

Deel A: Aanbestedingsleidraad (Nvl 6)

Concessie Busvervoer Almere

2028 – 2037



Definitief (Nvl 6)

Gemeente Almere



Samengesteld door Goudappel en Significant Synergy

In opdracht van Gemeente Almere

Inhoud

1.	Inleiding	5
1.1	Wettelijk kader	5
1.2	Opbouw van de Aanbestedingsleidraad.....	6
2.	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Beschikbaarstelling	7
2.2	Marktconsultatie	7
2.3	Eén perceel.....	7
2.4	Planning (indicatief)	7
2.5	Contactpersoon en correspondentie	8
2.6	Vragen en Nota's van Inlichtingen	8
2.7	Indienen van de Inschrijving	9
2.8	Opening van de Inschrijvingen	9
2.9	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	10
2.10	Bekendmaking besluit concessieverlening	11
2.11	Verificatie	11
2.12	Bezwaar en beroep	11
3.	Eisen aan de Inschrijver	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.1.1	Uitsluiting op grond van artikel 23 en 62 Wet personenvervoer 2000	13
3.1.2	Anti-collusieverklaring	13
3.1.3	Sanctiemaatregelen Rusland	13
3.1.4	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	15
3.1.5	Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden	15
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring van de Inschrijver	18
3.2.3	Beroepsbevoegdheid – communautaire vergunning.....	19
3.3	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	19
3.3.1	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.	Toetsing van de Inschrijving	21
4.1	Overzicht van de toetsingscriteria	21
4.2	T1: Implementatieplan.....	21
4.3	T2: Financieel economische onderbouwing	24
5.	Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?	26
5.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode	26

5.2	Beoordelingscommissie	26
5.3	Wijze van beoordeling	26
5.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten.....	26
5.5	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve gunningscriteria	28
5.6	Berekenen van de eindscores.....	29
6.	Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?	30
6.1	Overzicht van de gunningscriteria	30
6.2	G1 Geboden Dienstregelingskilometers.....	30
6.3	G2 Vervoerplan.....	32
6.4	G3 Ontwikkelplan	35
6.5	G4 Materieelplan	37
6.6	G5 Transitieplan.....	39
6.7	G6 Uitvoeringsplan	41
7.	Voorschriften en voorwaarden	44
7.1	Gebruik TenderNed	44
7.2	Voorbehouden van de Gemeente	44
7.3	Nederlandse taal.....	44
7.4	Inschrijven met Onderaannemers	44
7.5	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	45
7.6	Inschrijven conform het Bestek	45
7.7	Inschrijven onder voorwaarden/voorbehoud niet toegestaan.....	45
7.8	Gedeeltelijk inschrijven	45
7.9	Manipulatief inschrijven.....	46
7.10	Geldigheidsduur van de Inschrijving	46
7.11	Ondertekening van het UEA en Anti-collusieverklaring	46
7.12	Aantal malen inschrijven	46
7.13	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	47
7.14	Medewerking onderzoek	47
7.15	Inschrijvergoeding	47
7.16	Status informatie in het Bestek	47
7.17	Merknamen	48
7.18	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Bestek	48
7.19	Uitsluiting van Inschrijvers	49
7.20	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	49
7.21	Communicatie gedurende de aanbesteding.....	49
7.22	Beïnvloeding van de beoordeling	49
7.23	Rechtsmiddel.....	50

7.24 Klachtafhandeling 50

7.25 Vormvereisten 51

Checklist 52

Bijlagen 54

1. Inleiding

Almere is een sterk groeiende, innovatieve en strategisch gelegen stad én heeft een unieke businfrastructuur met hoogfrequent busvervoer. Dit maakt dat de Concessie Busvervoer Almere een aantrekkelijke en impactvolle busconcessie is.

De huidige busconcessie loopt af in december 2027, waarna een nieuwe Concessie in zal gaan. De nieuwe Concessie is onderwerp van deze Europese openbare aanbesteding.

Duurzaam en hoogwaardig busvervoer voor bestaande en nieuwe inwoners van Almere is het hoofddoel voor de nieuwe Concessie. Een beoogd effect is daarnaast dat de kwaliteit van het OV-systeem verder verbetert en dat het aantal gebruikers blijft groeien. Ook staat de Gemeente open voor innovatieve pilots.

1.1 Wettelijk kader

Op het verlenen van de Concessie zijn de Wet personenvervoer 2000 (Wp2000) en het Besluit personenvervoer 2000 (Bp2000) alsmede de Verordening (EG) Nr.1370/2007 van toepassing. Deze Aanbestedingsleidraad geldt als een aanbestedingsreglement in de zin van artikel 50 van de Wp2000.

Op het aanbesteden c.q. het verlenen van de OV-concessies zijn de Wp2000, het Besluit personenvervoer 2000 (Bp2000) en de Verordening (EG) 1370/2007 over openbaar personenvervoer per spoor en over de weg (PSO verordening) van toepassing. De Aanbestedingswet 2012 is op deze aanbesteding niet van toepassing. In deze aanbesteding zoekt de Gemeente wel aansluiting bij de in Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven uitsluitingsgronden. Verwijzing naar artikelen uit de Aanbestedingswet 2012 betekent evenwel uitdrukkelijk niet dat die wet van toepassing is op deze Aanbesteding.

De aankondiging van deze Aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (TED).

Alle geïnteresseerden die aan de minimumeisen voldoen, worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

De Concessie zal worden gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijvingen worden beoordeeld op de gunningscriteria zoals uitgewerkt in hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

1.2 Opbouw van de Aanbestedingsleidraad

De Aanbestedingsleidraad is verder als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 2: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 3 bevat een algemene beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waaronder op hoofdlijnen de wijze waarop de Gemeente de Inschrijving toetst en beoordeelt.

Hoofdstuk 2: Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 3 bevat een overzicht van de in te dienen (algemene) informatie voor de algemene eisen, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, alsmede de wijze waarop de Gemeente deze informatie zal toetsen.

Hoofdstuk 4: Toetsing van de Inschrijving

Hoofdstuk 4 bevat een overzicht van de door Inschrijver in te dienen informatie voor de toetsing van zijn Inschrijving aan de toetsingscriteria.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

In hoofdstuk 5 leggen we uit welke gunningsmethode we hanteren en hoe we de Inschrijvingen beoordelen.

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

In hoofdstuk 6 beschrijven we welke gunningscriteria we hanteren en waarop we de Inschrijvingen beoordelen.

Hoofdstuk 7 Voorschriften en voorwaarden

Hoofdstuk 7 beschrijft de voorwaarden en bepalingen die gelden voor deze aanbesteding. Het bevat ook de voorschriften voor opmaak en indiening van de Inschrijving.

Hoofdstuk 8 Checklist

In hoofdstuk 8 is een checklist opgenomen die alle documenten beknopt weergeeft die u bij de Inschrijving moet indienen. De checklist mag worden ingediend bij Inschrijving, maar is niet verplicht.

Bijlagen

Onderdeel van de Aanbestedingsleidraad zijn Bijlagen, waaronder de concept Concessiebeschikking, de Begrippenlijst, het Programma van Eisen en de Financiële bepalingen. De Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad. Hoewel in de Aanbestedingsleidraad niet expliciet naar alle Bijlagen wordt verwezen, wordt Inschrijver geacht kennis te hebben genomen van alle informatie in de Bijlagen alvorens in te schrijven op de Concessie.

Indien in de Aanbestedingsleidraad wordt verwezen naar een Bijlage, wordt één van de Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad bedoeld, tenzij dit expliciet anders is vermeld (bijvoorbeeld: een Bijlage bij het Programma van Eisen).

Definities

In de Aanbestedingsleidraad hebben gedefinieerde begrippen de betekenis die daaraan in Bijlage B.1 (Begrippenlijst) wordt toegekend. Gedefinieerde begrippen zijn met een hoofdletter geschreven.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Beschikbaarstelling

De Aanbestedingsleidraad, standaardformulieren, bijlagen en Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

De gemeente is op dit moment bezig om een stallingslocatie beschikbaar te krijgen. Om u hierover verder te kunnen informeren dient Ondernemer de geheimhoudingsverklaring (Standaardformulier 11) te hebben ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Ondernemers kunnen via de berichtenmodule bij de Concessieverlener de geheimhoudingsverklaring indienen. Hierna kunnen wij u verder op de hoogte houden van het traject.

2.2 Marktconsultatie

Ter voorbereiding van de Aanbesteding heeft een marktconsultatieronde plaatsgevonden. Het verslag van de marktconsultaties is als bijlage aangesloten bij het Bestek.

2.3 Eén perceel

Om een aantrekkelijke Concessie te kunnen uitvoeren voor zowel de Reiziger als de Concessiehouder, vindt de Gemeente een opdeling in percelen niet passend. De vervoervraag in het samenhangende Concessiegebied kan zo integraal benaderd worden. Daarnaast maakt het onderbrengen van het Vervoer in één Concessie het concessiebeheer voor de Gemeente beter beheersbaar.

2.4 Planning (indicatief)

Fase	Datum en tijd
Verzending Aankondiging	Zie TenderNed
Uiterste datum stellen vragen Nota van Inlichtingen 1	8 september 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	22 september 2025
Individuele mondelinge vragenronde	September 2025, {n.t.b.}
Uiterste datum stellen vragen Nota van Inlichtingen 2	20 oktober 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	4 november 2025
Uiterste datum stellen vragen Nota van Inlichtingen 3	17 november 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 3	1 december 2025
Uiterste datum stellen vragen Nota van Inlichtingen 4	9 december 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 4	17 december 2025 (Nvl 3 vraag 540)
Sluitingstermijn indienen Inschrijving	30 januari 2026, 12.00 uur 27 februari 2026 2027 , 12.00 uur (Nvl 2 vraag 539)
Toelichtende presentatie en verificatievragen	Februari/maart-week 15 (Nvl 3) 2026
Concessieverlening en bekendmaking	April -Mei 2026
Ingangsdatum Concessie	12 december 2027

U kunt aan bovenstaande planning geen rechten ontlelen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten.

2.5 Contactpersoon en correspondentie

De communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen geïnteresseerde ondernemers contact opnemen via inkoop@almere.nl.

Aan mondelinge uitlatingen van medewerkers en/of adviseurs van de Gemeente kunnen geen rechten worden ontleend.

2.6 Vragen en Nota's van Inlichtingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over het Bestek. Het doen van tekstvoorstellen wordt hieronder ook verstaan. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen via de berichtenmodule van TenderNed. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Standaardformulier 5 Vragen Nota van Inlichtingen. Voor een gemakkelijke verwerking verzoeken we u dat in te dienen in Excel-format. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Commercieel vertrouwelijke vragen

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn, dan kunt u verzoeken om deze buiten de Nota van Inlichtingen om vertrouwelijk te laten beantwoorden. U moet dat verzoek motiveren, en bij uw vraag vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen'*. We zullen dat beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen (al dan niet nadat u de vraag opnieuw heeft geformuleerd).

Mondelinge vragenronde

Na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen worden alle ondernemers die geïnteresseerd zijn om een Inschrijving in te dienen uitgenodigd voor een individuele mondelinge vragenronde. Deze ronde kan zowel online als op het stadhuis plaatsvinden, afhankelijk van de voorkeur van de ondernemer. De Gemeente houdt rekening met maximaal 90 minuten per sessie.

Tijdens deze sessie krijgen geïnteresseerde ondernemers de gelegenheid om, daar waar nodig, hun vragen gesteld voor de eerste Nota van Inlichtingen en de achterliggende beweegredenen mondeling toe te lichten. De Gemeente kan op haar beurt de eerder gegeven antwoorden verduidelijken. Belangrijke vragen kunnen voorafgaand aan het gesprek al schriftelijk toegezonden worden, zodat de Gemeente zich daarop kan voorbereiden.

Indien tijdens de vragenronde informatie wordt gedeeld door de Gemeente die ook relevant is voor andere geïnteresseerde ondernemers, zal deze informatie worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Van de mondelinge vragenronde maken wij geen verslag. Aan de mondelinge antwoorden en toelichtingen van de Gemeente kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Daarom adviseren wij geïnteresseerde ondernemers om de tijdens de sessie besproken (vervolg)vragen ook schriftelijk in te dienen, conform de procedure voor de tweede Nota van Inlichtingen. Het is u toegestaan om het gesprek op te nemen, mocht u dat willen. Zelf maken we van het gesprek ook een geluidsopname. Deze is voor eigen doeleinden; we delen de opname niet met u.

Beantwoorden vragen in Nota('s) van Inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van Inlichtingen met daarin alle gestelde vragen en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in het Bestek maken wij melding in een Nota van Inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken. De informatie in de Nota's van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de documenten. We publiceren de Nota's van Inlichtingen op TenderNed.

Onenigheid over de beantwoording

We hanteren als uitgangspunt dat u als ondernemer eerst een vraag stelt voordat u een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van Inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 7.25 voor meer informatie over klachtafhandeling.

2.7 Indienen van de Inschrijving

U dient de Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op TenderNed.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

Door het indienen van de Inschrijving gaat de Inschrijver expliciet akkoord met alle in het Bestek en eventuele andere aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.

Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de checklist die onderaan deze leidraad (hoofdstuk 8) is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt door de Gemeente verzonden aan de Inschrijvers.

2.9 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 3) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 4). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

We beoordelen uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 5 en 6.

Toelichtende presentatie en vragen van de beoordelingscommissie

Nadat we de Inschrijvingen hebben beoordeeld nodigen we alle Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend uit om een toelichtende presentatie te verzorgen.

De presentatie vindt plaats op het stadhuis van de gemeente Almere. De datum en tijd of een weeknummer wordt tijdens de eerste Nota van Inlichtingen medegedeeld. De presentatie dient ter verduidelijking en verificatie van de Inschrijving en kan leiden tot bijstelling van één of meer scores die de beoordelingscommissie heeft toegekend aan de uitwerking van **het implementatieplan**, het vervoerplan, het ontwikkelplan, het materieelplan, het transitieplan en **het uitvoeringsplan (Nvl vraag 77)**. Het is dus een moment waarbij de beoordelingscommissie kan vaststellen of de interpretatie van de Inschrijving, en daarmee de toekenning van de punten, juist is geweest. Een score kan zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld. **De presentatie is echter primair bedoeld om duidelijkheid en zekerheid te verkrijgen over de juiste interpretatie van de Inschrijving. Als blijkt dat de beoordelingscommissie een onderdeel van de Inschrijving te positief of juist te negatief heeft geïnterpreteerd, kan dit leiden tot een bijstelling van de score, zowel naar boven als naar beneden. Een score kan bijvoorbeeld naar beneden worden bijgesteld als de toelichting bevestigt dat onze eerdere interpretatie van de ingediende stukken te positief was, bijvoorbeeld door (i) geconstateerde tegenstrijdigheden, (ii) een in werkelijkheid beperktere reikwijdte of effect of (iii) onvoldoende uitvoerbaarheid binnen het aangeboden tijdpad en middelen. Bijvoorbeeld herstel van kennelijke niet-inhoudelijke fouten of presentatiestijl leidt niet tot verlaging of verhoging. (Nvl-2 vraag 399).**

Het is niet toegestaan tijdens de presentatie aanvullende informatie te presenteren of in te brengen die tot gevolg heeft dat sprake is van een gewijzigde Inschrijving. **Tijdens de presentatie is uitsluitend toelichting en verificatie van reeds ingediende informatie toegestaan, om de Inschrijver en de beoordelingscommissie er zo goed als mogelijk van te verzekeren dat de Inschrijving goed is begrepen. Het herstellen van kennelijke schrijffouten, rekenfouten of interne inconsistenties zonder inhoudelijke wijziging van het aanbod is bijvoorbeeld toegestaan. Het toevoegen of aanpassen van voorstellen, maatregelen of (deel)plannen is niet toegestaan. Mondelinge antwoorden en presentatiemateriaal maken geen onderdeel uit van de Inschrijving; zij dienen enkel ter verificatie of als toelichting (Nvl-2 vraag 398).** De Gemeente benadrukt tevens met klem dat de presentatie niet

bedoeld is als onderhandeling met betrekking tot de Inschrijving. De presentatie is ook geen separaat gunningscriterium.

De totale tijdsduur van de presentatie en verificatie bedraagt maximaal 75 minuten. Gedurende de eerste circa 10 minuten zal een kennismaking plaatsvinden, vervolgens krijgt de Inschrijver circa 30 minuten de gelegenheid de kernpunten van de Inschrijving naar eigen inzicht toe te lichten. De volgende circa 35 minuten zijn bedoeld om vragen van de Gemeente met betrekking tot de Inschrijving te beantwoorden (bijvoorbeeld over onduidelijkheden, mogelijke onbedoelde interpretaties van de aanbestedingsstukken, complexe afwegingen, etc.). Mogelijk zijn niet de volledige 35 minuten nodig; dit hangt af van de aard en lengte van de vragen en antwoorden. Voor zover mogelijk, zal de Gemeente de te beantwoorden vragen met de uitnodiging voor de presentatie schriftelijk van tevoren aan de Inschrijver communiceren. **Zo nodig kan de Gemeente na de presentatie nog aanvullende schriftelijke vragen stellen (NvI-2 vraag 398).**

De Inschrijver mag maximaal vier personen afvaardigen om bij de presentatie aanwezig te zijn. De personen die bij de presentatie aanwezig zijn, dienen tevens personen te zijn die de Inschrijver voornemens is in te zetten bij de implementatie en/of uitvoering van de Concessie. Wanneer sprake is van een voor de Inschrijver zwaarwegende en aantoonbare situatie (bijvoorbeeld door uitdiensttreding of gezondheidsoorzaken), kan hiervan afgeweken worden.

Geen geldige Inschrijving(en)

Indien na de toetsing en de beoordeling blijkt dat er geen geldige Inschrijvingen zijn ingediend, kan de Gemeente, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 lid 3 van Verordening (EG) nr. 1370/2007 besluiten met Inschrijvers te onderhandelen over hun Inschrijvingen.

2.10 Bekendmaking besluit concessieverlening

Na de beoordeling van de Inschrijvingen wordt aan het bestuur van de Gemeente een gunningsadvies voorgelegd. In het gunningsadvies wordt vastgelegd welke Inschrijver de winnende Inschrijving heeft gedaan. Het besluit maken wij op dezelfde dag bekend aan alle Inschrijvers.

We zijn niet verplicht om interne documenten, zoals het gunningsadvies of andere adviezen over de verlening van de Concessie, aan een Inschrijver bekend te maken, met uitzondering van de informatie waarvan wij ten behoeve van de motivering van een afwijzing tot het verlenen van de Concessie verplicht zijn.

2.11 Verificatie

Wij kunnen de informatie die u in het kader van deze Aanbestedingsprocedure heeft gegeven verifiëren of daarvoor bewijs opvragen. Als uit controle (van de bewijsmiddelen) blijkt dat de Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

kan de Gemeente deze Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

2.12 Bezwaar en beroep

Tegen het besluit om de Concessie te verlenen kan een belanghebbende bezwaar maken bij de Gemeente. Het bezwaar dient te worden ingesteld binnen zes weken na de mededeling van het besluit.

Vervolgens staat tegen een besluit op bezwaar van de Gemeente beroep open bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven (CBb). Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in het besluit en daartegen tijdig bezwaar hebben gemaakt, kunnen tevens bij het CBb om een voorlopige voorziening verzoeken indien onverwijlde spoed dat vereist.

Meer over bezwaar en beroep kunt u lezen in paragraaf 7.24.

3. Eisen aan de Inschrijver

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Standaardformulier 1 geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s) indien en voor zover bekend, waarbij geen beroep wordt op de draagkracht of bekwaamheid;
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de draagkracht van (een) Derde(n) ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid.

Zie paragrafen 7.5 en 7.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uitsluiting op grond van artikel 23 en 62 Wet personenvervoer 2000

U moet verklaren dat de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 23 en 62 van de Wet personenvervoer (Wp 2000) niet op u van toepassing zijn. In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt dat ook voor de Onderaannemer(s) en/of de leden van het Samenwerkingsverband. In paragrafen 7.5 en 7.6 leest u hoe u dat verklaart.

3.1.2 Anti-collusieverklaring

U moet verklaren dat uw Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht en dat u uw Inschrijving op geen enkele wijze heeft afgestemd met een andere Inschrijver. Onder ‘afstemmen’ verstaan wij ook het eenzijdig verstrekken of ontvangen van informatie met betrekking tot een inschrijving op deze aanbesteding. In paragraaf 7.12 leest u hoe u dat verklaart. De door de Inschrijver in te vullen verklaring is aan de Aanbestedingsleidraad toegevoegd als Standaardformulier 4. De verklaring dient te worden ondertekend door een daartoe bevoegd (zoals moet blijken uit het uittreksel van de KvK) bestuurder van de Inschrijver (of, indien meerdere bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, door elk van hen) en aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

In geval van een Samenwerkingsverband dient elk lid van het Samenwerkingsverband deze verklaring te ondertekenen en dienen de ondertekende verklaringen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.1.3 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het de Gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Gemeente sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de concessiewaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

De Gemeente sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de ‘Verklaring Russische betrokkenheid’ (Standaardformulier 6) bij de Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door de Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen Onderaannemers, indien de werkzaamheden van een Onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van de Concessie zullen overstijgen.

De Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van Onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze Onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de Gemeente opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld, worden verhaald.

De Gemeente controleert alle Inschrijvers (inclusief Derden waarop een beroep wordt gedaan), alsmede de door Inschrijver in het UEA genoemde Onderaannemers. Indien de Gemeente naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een Inschrijving, zal de Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal de Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de Gemeente in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Concessie Onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de Concessiebeschikking, toestemming te vragen aan de Gemeente. Indien de Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) waarde van de Concessie de Onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is, mag de Onderaannemer uitsluitend worden ingezet indien de uitsluitingsgrond ‘Russische betrokkenheid’ niet van toepassing is. Als bewijsstuk dient de Concessiehouder in dat geval een door de Onderaannemer ondertekende ‘verklaring Russische betrokkenheid’ te verstrekken.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor concessieverlening, maar ook tijdens de looptijd van de Concessie) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een Onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na verlening van de Concessie, dienen deze

direct aan de Gemeente te worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de Concessie. De Gemeente is op dat moment gerechtigd de Concessie in te trekken en de Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de Gemeente te vergoeden.

3.1.4 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als Standaardformulier 1, verklaren wij alle verplichte en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn, van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden verklaren wij de artikelen 2.86 tot en met 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 van overeenkomstige toepassing.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.1.5 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een

mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

Verklaring van de Belastingdienst

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

3.2 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Concessie uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekeringen

Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Concessie te beschikken over adequate aansprakelijkheidsverzekeringen. Deze verzekeringen hebben betrekking op ten minste:

- Een verzekering die dekking biedt voor de wettelijke aansprakelijkheid wegens letsel of overlijden van reizigers, met een minimale dekking van 5 miljoen euro per gebeurtenis en een limiet van ten minste 10 miljoen euro per jaar;
- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 5 miljoen euro per gebeurtenis en een limiet van ten minste 10 miljoen euro per Jaar;
- Wettelijke aansprakelijkheid met betrekking tot het gebruik van alle in te zetten Materieel, met inachtneming van de geldende bedragen voor aansprakelijkheidsstelling ten behoeve van Materieel dat wordt ingezet voor het OV.

Deze verzekeringen dienen te worden afgesloten bij een verzekeringsinstelling die is gevestigd in een lidstaat van de EU/EER en die beschikt over een Long-Term Issue Credit Rating van ten minste A- afgegeven door Standard & Poor's, A3 afgegeven door Moody's of A- afgegeven door Fitch, of een rating die daaraan gelijkwaardig is. De verzekeraar(s) waarmee de verzekering(en) worden afgesloten, moet(en) zelf aan de ratingeisen voldoen; het is niet voldoende als een herverzekeraar waaraan de verzekeraar zijn dekking heeft overgedragen, voldoet aan de ratingeisen. De verzekeringen dienen minimaal Nederland als dekkinggebied te hebben.

U verstrekt als bewijs bij Inschrijving een kopie van de polis(sen) **dat geldt vanaf moment van**

inschrijving (Nvl vraag 85); dan wel een (of meerderen) verklaring(en) van een verzekeraar(s) die voldoet aan de ratingeisen zoals hierboven gesteld. In deze verklaring moet worden verklaard dat de verzekeraar bereid is om, indien de Concessie aan de Inschrijver (resp. Onderaannemer) wordt verleend, met de Inschrijver een of meerdere adequate verzekering(en) zoals hierboven genoemd af te sluiten.

De winnende Inschrijver dient de verzekering(en) uiterlijk binnen 6 maanden na concessieverlening daadwerkelijk af te sluiten.² De verzekering(en) dienen uiterlijk op de dag van start van de Concessie (12 december 2027) van kracht te zijn.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bereidverklaring te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden de bereidverklaring.
- *Beroep op Derde(n)* – Voor het voldoen aan deze geschiktheidseis kan geen beroep worden gedaan op een Derde.

De Concessiehouder (alsmede ieder lid van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of iedere Onderaannemer die vervoer verricht) die onder de Concessie vervoer zal gaan uitvoeren, dient gedurende de Concessie verzekerd te zijn en te blijven conform de hiervoor gestelde eisen. De Gemeente kan gedurende de Concessieperiode om bewijs vragen.

Bankgarantie

Tot zekerheidstelling in de nakoming van uw verplichtingen eisen wij een bereidverklaring conform het model in Standaardformulier 2 Bereidverklaring tot bankgarantie. De bereidverklaring moet zijn afgegeven door een in een van de lidstaten van de EU/EER en/of de OESO gevestigde handelsbank dan wel verzekeringsmaatschappij met een Long-Term Issue Credit Rating afgegeven door Standard & Poor's van ten minste A- of door Moody's van ten minste A3 of door Fitch van ten minste A- of een daaraan gelijkwaardige creditrating. In dit kader volstaat ook een bereidverklaring van Nationale Borgmaatschappij N.V. en instellingen met naar het oordeel van de Gemeente dezelfde long-term issue credit rating en vergelijkbare kredietwaardigheid en dekking.

De bereidverklaring is gericht aan de Gemeente en verwijst naar u als Inschrijver. In de bereidverklaring is aangegeven dat de betreffende bank/verzekeringsmaatschappij in geval van gunning van de Concessie binnen 35 dagen na concessieverlening de bankgarantie met een omvang van minimaal € 500.000 zal verstrekken aan de Gemeente overeenkomstig **bijlage A.1 Standaardformulier 2 Bereidstellingsverklaring inzake een bankgarantie en model bankgarantie (Nvl vraag 346) Model bankgarantie**. De bankgarantie is geldig vanaf het moment van afgifte tot en met drie maanden na de start van de uitvoering van de Dienstregeling.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bereidverklaring te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden de bereidverklaring.

² Op verzoek van de Concessiehouder kan de gemeente toestaan dat de uiteindelijke verzekering wordt afgesloten bij een andere verzekeraar dan de verzekeraar die de verklaring heeft afgegeven, mits ook de vervangende verzekeraar aan de gestelde ratingeisen voldoet.

- *Beroep op Derde(n)* – Voor het voldoen aan deze geschiktheidseis kan geen beroep worden gedaan op een Derde.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Concessie. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Concessie moet u beschikken over de volgende **kerncompetenties**:

1. Het opstellen, doorvoeren, evalueren en verbeteren/aanpassen van een vervoerplan voor een personenvervoernetwerk per Bus.
2. Het uitvoeren van een concessie in de zin van de Wp2000 en/of openbardienstcontract in de zin van Verordening (EG) Nr. 1370/2007 inzake ov per Bus binnen de EU/EER met in ieder geval in één boekjaar – een jaaromzet van ten minste 10 miljoen euro (exclusief btw).

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht te gebruiken voor het aantonen van beide kerncompetenties. U gebruikt hiervoor Standaardformulier 3 Referentie.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- Ter controle dienen bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. De Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
- Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Inschrijvers hoeven geen tevredenheidsverklaring van de referentie of anderszins in te sturen bij de Inschrijving. De Gemeente behoudt zich het recht voor met de contactpersoon van de referentie de verklaring te toetsen. De Gemeente behoudt tevens zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door de Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient de Referentieopdracht te zijn uitgevoerd door een of meer van de Combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze Aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, dient de referentieopdracht te zijn uitgevoerd door de Inschrijver en/of de betreffende Derde.

- De referentieopdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van de Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentieopdracht heeft uitgevoerd.
- Ingeval de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een Samenwerkingsverband (combinatie), dient hij te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentieopdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid – communautaire vergunning

U heeft de beschikking over een communautaire vergunning, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet personenvervoer 2000.

Indien u (nog) niet beschikt over een communautaire vergunning, dan vermeldt u dat in uw aanbestedingsbrief. Tevens neemt u in dat geval bij uw Inschrijving een verklaring op waarin u goed onderbouwd aannemelijk maakt dat u uiterlijk op de dag van aanvang van de Concessie beschikt over een communautaire vergunning (eigen *verklaring communautaire vergunning*). In uw argumentatie onderbouwt u op welke wijze en volgens welk tijdpad u de vergunning zal verkrijgen. U toont aan dat u tijdig voldoet aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen ter verkrijging van de communautaire vergunning.

Indien u een dergelijke verklaring als hierboven beschreven indient, kunnen wij advies inwinnen bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Als wij na het inwinnen van dit advies twijfelen aan uw argumentatie zullen we u om een nadere toelichting vragen. Als deze toelichting naar ons oordeel niet toereikend is leggen we uw Inschrijving als ongeldig terzijde en sluiten we deze uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

U verstrekt als bewijs een kopie van de communautaire vergunning.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), dan moet elke onderneming die het Openbaar Vervoer per Bus uitvoert beschikken over een communautaire vergunning.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moet elke onderneming die het Openbaar Vervoer per Bus uitvoert beschikken over een communautaire vergunning.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan moet elke Derde die het Openbaar Vervoer per Bus uitvoert beschikken over een communautaire vergunning.

De vergunning of verklaring vanuit de Onderaannemer en Derde kunnen voor concessieverlening worden opgevraagd door de Gemeente en hoeven niet bij Inschrijving te worden ingediend.

3.3 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bijvoegen bij Inschrijving
Algemeen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X
	Verklaring Anti-collusie	X
	Verklaring Russische betrokkenheid	X
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in nationale beroeps- en handelsregister	X
	Gedragsverklaring aanbesteden	X
	Verklaring van de Belastingdienst	X
Geschiktheidseisen	Polis(sen), verklaring(en) verzekeraar	X
	Bereidverklaring bankgarantie	X
	Ervaring van de Inschrijver	X
	Communautaire vergunning	X

3.3.1 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in Standaardformulier 1 UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Daarnaast dient de betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4. Toetsing van de Inschrijving

4.1 Overzicht van de toetsingscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De toetsingscriteria zijn in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Toetsingscriterium
T1 Implementatieplan
T2 Financieel economische onderbouwing

4.2 T1: Implementatieplan

Wat willen we bereiken?

Het tijdig rijden van de Dienstregeling van de Concessie overeenkomstig de in het Bestek gestelde voorwaarden, met een vloeiende implementatie voor Reizigers en de Gemeente. Daarom vragen we een implementatieplan dat ons ervan overtuigt dat u de Concessie vanaf de ingangsdatum zal uitvoeren overeenkomstig de voorwaarden en uw eigen aanbod. De beoordelingscommissie toetst of uw implementatieplan voldoende zekerheid biedt voor een tijdige en vloeiende implementatie van de Concessie.

Welke informatie vragen we van u?

Beschrijf in een implementatieplan de activiteiten die u tussen het moment van concessieverlening en de start van de Concessie zal uitvoeren om bij aanvang van de Concessie vloeiend te starten.

Voor het implementatieplan geldt geen maximumaantal pagina's. Deel het implementatieplan in volgens onderstaande volgorde en nummering. In ieder geval de volgende onderwerpen of onderdelen moeten aan de orde komen.

1. Het implementatieteam

- a. Samenstelling (functies en expertise) en omvang (aantal fte);
- b. Activiteiten en verantwoordelijkheden:
 - van de Concessiehouder binnen het implementatieteam (per functie)
 - verwachte acties van de Gemeente (met inachtneming van de in de Bestek beschreven taakverdeling)

2. Extern overleg tijdens de implementatieperiode

- a. Samenwerking en overleg met de Gemeente.
- b. Overleg met ROCOV en andere belanghebbenden.
- c. Overleg met (eventuele op te richten) buurtbuscomités.
- d. Consultatie van Reizigers.
- e. Overleg en afstemming met aangrenzende concessiehouders.
- f. Samenwerking en overleg met platformaanbieders
- g. Overleg met (eventueel nader te bepalen) overige externe partijen.

3. Invoering Dienstregeling 2028

- a. Planning en een beschrijving van hoe te komen tot het Vervoerplan en de Dienstregeling.

- b. Planning en een beschrijving van hoe te komen tot alle benodigde vergunningen en ontheffingen benodigd voor de Dienstregeling 2028 (~~bijvoorbeeld voor het rijden met Bussen die een fractie hoger zijn dan de officiële doorrijdhoogte van viaducten, maar die ruimschoots binnen de gehanteerde zekerheidsmarges vallen rekening houdend met het nog uit te diepen viaduct bij Almere de Steiger. Dit betekent dat de bussen maximaal 3.40 meter hoog mogen zijn, NvI vraag 93~~).

4. *Werving, inzet en informatie personeel*

- a. Een overzicht van de wervingsbehoefte volgend uit de benodigde personeelsomvang voor het aangeboden Vervoersplan, de verwachte omvang van het beschikbare Personeel conform de personeelsopgave en verwachte uitstroom (in tijd);
- b. Plan van aanpak voor eventuele werving van Rijdend Personeel (planning en inzet van Derden, zoals werving- en uitzendbureaus en inclusief eventueel reeds met deze Derden gesloten overeenkomsten);
- c. De wijze van informatieverstrekking/voorlichting aan het Rijdend personeel, in het bijzonder het Rijdend personeel dat wordt overgenomen van de huidige concessiehouder;
- d. De wijze waarop beschikbaarheid en roosters Rijdend personeel tot stand gaan komen;
- e. De wijze waarop gegarandeerd is/wordt dat het Personeel bij aanvang van de Concessie in staat (via training en opleidingen) en bevoegd is de Dienstregeling uit te voeren conform de gestelde eisen en de overige eisen ten aanzien van kwaliteit, overleg en invulling van de ontwikkelfunctie na te komen;

5. *Social return*

De wijze waarop het social returnplan wordt opgesteld en geïmplementeerd - voor het invullen van minstens 1% van de loonsom - en hoe u de Gemeente hierbij gaat betrekken (alleen de winnende Inschrijver hoeft het volledige plan uit te werken tijdens de implementatieperiode).

6. *Transparantie en sociale verantwoordelijkheid productieketen*

~~De wijze waarop~~ **Op hoofdlijnen hoe u borgt dat u tijdig voldoet aan (vraag NvI 102)** de eisen in het Programma van Eisen (artikel 4.4.6 tot en met 4.4.11) over de internationale sociale voorwaarden tijdig worden gerealiseerd (alleen de winnende Inschrijver moet dit verder uitwerken tijdens de implementatieperiode).

7. *Materieel*

- a. Inbouw en testen van de vereiste ICT-apparatuur en voorzieningen in het Materieel, met daarbij specifieke aandacht voor de apparatuur die nodig is voor een betrouwbare positiebepaling van het Materieel en het tonen van actuele reisinformatie in de voertuigen;
- b. De betalingsapparatuur, zoals OVpay, met daarbij specifieke aandacht voor de betrouwbaarheid, cyberveiligheid en informatieveiligheid. Als u daarnaast nieuwe

betaalwijzen introduceert, besteedt u specifiek aandacht aan de backoffice, het distributienetwerk en de informatievoorziening naar de Reiziger;

- c. Inbouw/plaatsen en testen van apparatuur om te kunnen in- of uitchecken of betalen, met daarbij specifieke aandacht voor de betrouwbaarheid;
- d. Een overzicht van het moment waarop een schouw en de momenten waarop testritten zijn voorzien teneinde vertegenwoordigers van de Gemeente en het ROCOV een indruk te geven van het comfort van het (nieuwe) Materieel in de praktijk en om hier advies over te geven;

8. *Huisvesting en infrastructuur*

Locaties en ingebruikname van stallingen, opstel terreinen, personeelsvoorzieningen en kantoorruimten; **waarbij tevens aangegeven wordt of gebruik wordt gemaakt van de huurovereenkomst die is opgenomen in Bijlage G.2. (NvI vraag 72)**

9. *DRIS, VETAG en KAR (inclusief iVRI)*

- a. Gedetailleerd wordt beschreven welke organisatorische en technische stappen (onder meer testtraject van de communicatie tussen het Materieel en de infrastructuur) worden gezet, dan wel al zijn geïmplementeerd, opdat voldaan wordt aan de gestelde eisen inzake “Prioriteitsverlening voor openbaar vervoer via intelligente verkeersregelininstallaties (iVRI’s)” of zijn opvolgers, zie ~~Bijlage D.11~~ **Bijlage D.10**;
- b. Beschrijving van de stand van zaken op het moment van inschrijving wat betreft de levering van gegevens voor DRIS conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen.
- c. Overzicht van maatregelen die u in de periode tot aanvang van de Concessie treft om aan de VETAG en KAR eisen in het Programma van Eisen te voldoen.
- d. Testen die worden uitgevoerd om levering van gegevens conform de eisen gesteld in het Programma van Eisen te kunnen garanderen.

10. *Sociale veiligheid*

Hoe wordt het actieplan sociale veiligheid opgesteld en geïmplementeerd en hoe betreft u de Gemeente hierbij (alleen de winnende Inschrijver hoeft het volledige plan uit te werken tijdens de implementatieperiode).

11. *Communicatie*

Communicatie tijdens de implementatie over verbeteringen en wijzigingen van het OV richting Reizigers, burgers, bedrijven, organisaties en pers.

12. *Informatie en rapportage*

Organisatie van de (management)informatiestroom aan de Gemeente conform de eisen in het Programma van Eisen **(hoofdstuk 13)** en de concept-Concessiebeschikking **(hoofdstuk 7) (NvI vraag 91)**.

13. *Detailplanning implementatieperiode*

Planning van de implementatieperiode in de vorm van een realistisch tijdschema op weekbasis, waarin de doorlooptijd en de einddatum van de verschillende activiteiten is aangegeven. Voeg bij het tijdschema een overzicht, waarin u voor de periode tussen verlening en aanvang van de Concessie per maand mijlpalen, meetbare (sub)doelen en kritische paden opneemt aan de hand

waarvan de Gemeente de voortgang van het implementatieproces kan toetsen. Geef in uw planning tevens aan hoe u rekening houdt met onzekerheden tijdens de bezwaartermijn van de Concessie en de benodigde vergunningen en ontheffingen voor onder andere de Tank- en Laadinfrastructuur van het Materieel.

14. Risicomanagement

Risicoanalyse en bijbehorende beheersmaatregelen en/of noodscenario's. Beschrijf in ieder geval noodscenario's voor het geval dat:

- a. het wervingsplan niet of niet tijdig het beoogde resultaat, te weten de tijdige beschikbaarheid van het extra benodigde aantal Rijdend Personeel, heeft of dreigt te hebben;
- b. uit tests blijkt dat de ICT- en/of apparatuur om te kunnen in- of uitchecken of betalen (nog) niet tijdig betrouwbaar werkt;
- c. uit tests blijkt dat levering van gegevens voor DRIS en Prioriteitsverlening (nog) niet conform de eisen gesteld in het PvE kan worden gegarandeerd;

15. Overige aspecten

Eventuele aanvullende onderwerpen die kunnen bijdragen aan een succesvolle implementatie.

Hoe gaan we uw plan toetsen?

De beoordelingscommissie beoordeelt het implementatieplan kwalitatief met 'voldoende' of 'onvoldoende'. Ten behoeve van de toetsing kan de beoordelingscommissie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n). Bij de toetsing kijkt de beoordelingscommissie naar het totaalbeeld van de activiteiten en aangeboden maatregelen en de geleverde onderbouwing. De aanwijzingen voor de uitwerking van de gunningscriteria die zijn opgenomen in paragraaf 5.4 gelden ook in het kader van dit toetsingscriterium. De beoordelingscommissie beoordeelt het implementatieplan als voldoende als het voldoet aan alle onderstaande criteria:

- *Eisen*
Het implementatieplan voldoet aan de Aanbestedingsleidraad en het Programma van Eisen gestelde (en eventueel door middel van de Nota's van Inlichtingen gewijzigde en/of aangevulde) gestelde eisen.
- *Vloeiende start*
Met het implementatieplan overtuigt u de beoordelingscommissie ervan dat u de Concessie zal uitvoeren vanaf de vastgestelde ingangsdatum, overeenkomstig alle gestelde eisen en uw eigen aanbod. Het implementatieplan bevat voldoende waarborgen voor een vloeiende start van de Concessie.
- *Onderbouwing*
In het implementatieplan worden alle bovenstaande onderdelen behandeld. De maatregelen zijn duidelijk en concreet beschreven en op een deugdelijke manier onderbouwd. Waar nodig of waar gevraagd heeft u de (bewijs)stukken bijgevoegd.

4.3 T2: Financieel economische onderbouwing

Wat willen we bereiken?

De Gemeente vindt het belangrijk dat de Inschrijving financieel solide is, zodat de continuïteit van het Openbaar Vervoer is gewaarborgd. We wensen daarom inzage te krijgen in de businesscase van de Inschrijver c.q. de Concessiehouder, nu en tijdens de uitvoering van de Concessie. De financiële

onderbouwing van de businesscase gebruiken we tijdens de looptijd van de Concessie als input voor de financiële verantwoording die de Concessiehouder moet afleggen en herijkingen.

Welke informatie vragen we van u?

In Standaardformulier 7A FEO geeft u voor de periode zondag 12 december 2027 04:00 tot en met zondag 13 juni 2037 04:00 een opgave van de verschillende (verwachte) kosten- en batenposten die nodig zijn voor de uitvoering van de Concessie, overeenkomstig alle gestelde eisen en uw eigen aanbod. De op te geven bedragen zijn in prijspeil 2024, euro's en exclusief btw. U dient eventueel Meerwerk en Minderwerk buiten beschouwing te laten.

U verwerkt in de financieel economische onderbouwing alle (verwachte) opbrengsten en kosten (uitgesplitst in vaste en variabele kosten) die verband houden met de uitvoering en de doorontwikkeling van de Concessie, overeenkomstig alle gestelde eisen en uw daarop gebaseerde Inschrijving.

Geef in een separaat document een onderbouwing van de afzonderlijke kosten- en batenposten en toelichting op de verwachte ontwikkelingen hiervan gedurende de looptijd van de Concessie, ook als u niets of 0 (nul) heeft ingevuld. Geef tevens de wijze aan waarop de investeringen worden gefinancierd (met een onderverdeling naar eigen middelen en/of hij een meerpartijenovereenkomst wenst aan te gaan en welk financieel voordeel volgt uit deze meerpartijenovereenkomst). De Gemeente heeft een toelichting gemaakt op Standaardformulier 7A FEO, waarin is opgenomen welke kosten waaronder kunnen worden geschaard (Standaardformulier 7B Toelichting FEO).

Hoe gaan we uw plan toetsen?

De beoordelingscommissie beoordeelt de financieel economische onderbouwing als 'voldoende' of 'onvoldoende'. Ten behoeve van de toetsing kan de beoordelingscommissie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n). De beoordelingscommissie beoordeelt de financieel economische onderbouwing als voldoende als:

- het Standaardformulier Financieel economische onderbouwing volledig is ingevuld;
- de door u opgegeven opbrengsten en kosten in verhouding staan tot de aangeboden diensten;
- de opbrengsten- en kostenposten in de toelichting deugdelijk zijn onderbouwd.

Toetsing van de financieel economische onderbouwing van de Inschrijving door de Gemeente doet niets af aan de verantwoordelijkheid van de Inschrijver voor de juistheid van inschattingen wat betreft de hoogte van de opbrengsten- en kostenposten die verbonden zijn aan de uitvoering en doorontwikkeling van de Concessie.

5. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

De Gemeente gunt de Concessie aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Voor de gunning maken we gebruik van het criterium beste prijs-kwaliteitverhouding. De Inschrijving die naar ons oordeel de hoogste kwaliteit biedt voor de Exploitatiesubsidie die de Gemeente ter beschikking stelt, wint de aanbesteding.

5.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te beoordelen, maken we gebruik van de ‘gewogenfactormethode’. Daarbij heeft elk gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een maximaal aantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximaal aantal punten van alle gunningscriteria samen is 100.

Per kwalitatief gunningscriterium kennen we een waardering toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het percentage dat bij de waardering hoort, is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het maximaal aantal punten dat met het desbetreffende gunningscriterium kan worden behaald (zie de tabel in paragraaf 5.5) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Concessie.

5.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door deskundigen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan vervoerkundige of financiële expertise. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning. In voorkomende gevallen kan een beoordelaar worden vervangen. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per toetsings- of gunningscriterium verschillen, maar is altijd gelijk bij alle Inschrijvers.

5.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving over dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Vanwege de mogelijk afwijkende samenstelling van de beoordelingscommissie per toetsings- en gunningscriterium, kan het opnemen van een verwijzing in een plan naar een andere kwalitatieve uitwerking leiden tot een lagere score. De beoordelaars bestuderen de Inschrijvingen eerst individueel. Vervolgens bespreken de beoordelaars de Inschrijvingen plenair. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke waardering.

5.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In het volgende hoofdstuk omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke informatie, gegevens en/of documenten u voor het betreffende gunningscriterium wordt gevraagd om aan te leveren; en

- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende gunningscriterium uitvoert (per gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, gegevens en/of documenten heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, gegevens en/of documenten leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Bij diverse gunningscriteria is opgenomen dat Inschrijver een Bijlage, zoals aan de hand van Standaardformulier 8 (Bijlage Eisentabel), bij het plan moet voegen waarin voor elke aangeboden maatregel het volgende wordt beschreven:

- Een duidelijke en concrete beschrijving van de maatregel³ zoals opgenomen in het betreffende plan. U beschrijft hier in ieder geval wat u gaat doen en wanneer u dit gaat doen.
- Indien van toepassing: de aangeboden (gegarandeerde) resultaten van die maatregel, concreet meetbare normen die u aanbiedt bij deze maatregel en/of garanties bij deze maatregelen.
- De wijze waarop u tijdens de uitvoering van de Concessie zal aantonen dat de aangeboden maatregel is uitgevoerd en, indien van toepassing, de wijze waarop u de resultaten van de maatregel meet en inzichtelijk (via monitoring) maakt aan de Gemeente.

De in Standaardformulier 8 (Bijlage Eisentabel) beschreven eisen zullen als aanvullende eisen gelden tijdens de implementatie en uitvoering van de Concessie. Deze dienen dan ook als zodanig te worden geformuleerd (bijvoorbeeld: “De Concessiehouder zal uiterlijk [datum] [beschrijving maatregel]” of “De Bussen zullen gedurende de gehele looptijd van de Concessie voorzien zijn van [...]”).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening met de wijze waarop u uw keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: ‘we kunnen...’ of ‘we doen mogelijk...’, maar: ‘we zullen...’ of ‘we doen...’). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

De Gemeente kiest verder bewust voor een integrale beoordeling, omdat ze van mening is dat er een duidelijke relatie bestaat tussen de beoordelingsaspecten. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Daarom is de onderbouwing waarom de voordelen van een aangeboden maatregel opwegen tegen de nadelen van belang. Naarmate

³ Een maatregel is een concrete, toetsbare actie, afspraak, toezegging of voorziening die de Inschrijver zal treffen om invulling te geven aan een gunningscriterium. Dit geldt ook voor criteria zonder expliciete maatregelvraag. (NvI-2 vraag 522)

maatregelen beter bijdragen aan de genoemde doelstelling waarderen we dit hoger. En naarmate de uitwerking beter ondersteund is met concrete voorbeelden en beter onderbouwd met relevante bewijsmiddelen (zoals bijvoorbeeld referenties, best practices en onderzoeken), waarderen we dit hoger. U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

Maximaal aantal pagina's

Voor de kwalitatieve gunningscriteria heeft de Gemeente een maximum gesteld aan de omvang van de in te dienen documenten in de vorm van een maximumaantal pagina's. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, exclusief de inhoudsopgave en exclusief verplicht bij te voegen bijlagen (zoals bijvoorbeeld de Standaardformulier 8 (Bijlage Eisentabel) zoals hiervoor omschreven). Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal de beoordelingscommissie het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Concessie doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. Informatie verstrekt middels URL's, video's en dergelijke wordt niet meegenomen bij de beoordeling, tenzij bij een gunningscriterium expliciet anders is aangegeven.

Voor alle gevraagde documenten waarvoor een maximumaantal pagina's wordt gesteld, dient dit document in ieder geval in een doorzoekbaar PDF-formaat te worden aangeleverd.

5.5 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve gunningscriteria

Aan elk kwalitatief gunningscriterium kent de beoordelingscommissie een van de volgende waarderingen toe:

Waardering	Omschrijving	Percentage van maximumaantal te behalen punten
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100%
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	80%
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	60%
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30%
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel van het gunningscriterium. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	0%

Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'.	ongeldige Inschrijving
-------------	------------------------------	---------------------------

De waardering 'voldoende' is uitgedrukt in een percentage van 0%, omdat het voor de Gemeente geen meerwaarde biedt. Daarom belonen we het ook niet met punten.

Een waardering lager dan 'voldoende' is voor de Gemeente niet acceptabel. Indien u voor één of meerdere kwalitatieve gunningscriteria de waardering 'onvoldoende' toegekend krijgt, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

5.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijving berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor de Concessie.

Als twee of meer Inschrijvingen dezelfde hoogste eindscore hebben, dan geldt het volgende:

- De Inschrijving met de hoogste niet-afgeronde eindscore wint.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wint de Inschrijving met de hoogste niet-afgeronde score op achtereenvolgens gunningscriterium G1, G2, G4, G5, G6 en G3.
- Indien de betreffende Inschrijvingen ook op gunningscriterium G3 een gelijke score hebben, dan zal de Inschrijving met het hoogste aanbod aantal gewogen DRK's (ook boven het maximum) aangewezen worden als de winnende Inschrijving.
- Indien ook dat geen uitsluitsel biedt, vindt loting plaats tussen die Inschrijvingen, om zo te bepalen welke de winnende Inschrijving is. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Gemeente aangestelde onafhankelijke adviseur. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

6.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn in de hiernavolgende paragrafen uitgewerkt.

Gunningscriterium	Maximumaantal punten
G1 Geboden dienstregelingskilometers	40 5 (Nvl 2 vraag 436)
G2 Vervoerplan	25 0
G3 Ontwikkelplan	5
G4 Materieelplan	12,5 (Nvl vraag 134)
G5 Transitieplan	7,5
G6 Uitvoeringskwaliteit	10
Totaal	100

6.2 G1 Geboden Dienstregelingskilometers

Wat willen we bereiken?

De Gemeente wil zo veel mogelijk vervoer met vervoerkundige waarde aangeboden krijgen binnen de beschikbare financiële middelen en de gestelde eisen.

Welke informatie vragen we van u?

U wordt gevraagd om voor het in gunningscriterium G2 aangeboden Vervoerplan een opgave te doen van het aantal aangeboden Dienstregelingskilometers (DRK's). Hiertoe moet u Standaardformulier 9 invullen conform de aanwijzingen in het formulier.

Gedurende de looptijd van de Concessie geldt dat een toename of afname van het aantal Reizigers voor rekening en risico is van de Concessiehouder, ook als de werkelijkheid anders blijkt te zijn dan waarvan u in uw Inschrijving bij de financieel economische onderbouwing bent uitgegaan.

Verder gelden de volgende voorschriften:

1. Beschikbare Exploitatiesubsidie

Voor uw Inschrijving gaat u uit van de beschikbare Exploitatiesubsidie zoals beschreven in Deel C: Financiële bepalingen. Dit bedrag is bestemd voor de uitvoering van de Concessie en moet ook gebruikt worden voor de inzet van Buurtbussen, sociale veiligheid, marketingactiviteiten en overige benodigde onderdelen. Het genoemde bedrag is exclusief eventuele verrekeningen voor Meer- en Minderwerk en exclusief separate subsidies. Voor een nadere toelichting over eventuele verrekeningen wordt verwezen naar Deel C: Financiële bepalingen.

2. Overeenstemming met het Vervoerplan

Het aantal DRK's voor het Dienstregelingsjaar ~~2031~~ ~~2028~~ (Nvl-2 mededeling) in Standaardformulier 9 moet overeenkomen met het aantal DRK's dat volgt uit de dienstregelingstabellen bij het Vervoerplan in gunningscriterium G2. Het aantal aangeboden

DRK's in Standaardformulier 9 is leidend voor het bepalen van de score voor dit gunningscriterium. Als er in dit gunningscriterium meer DRK's aangeboden worden dan in de Dienstregeling uit gunningscriterium G2, dan is Inschrijver gehouden om in de uitvoering van de Concessie de extra aangeboden DRK's toe te voegen aan de definitieve Dienstregeling (zonder verhoging van de Exploitatiesubsidie). Indien u in dit gunningscriterium minder DRK's aanbiedt dan in de Dienstregeling in gunningscriterium G2, dan wordt u gehouden om in de uitvoering van de Concessie het aantal DRK's te rijden aangeboden in gunningscriterium G2 (wederom zonder verhoging van de Exploitatiesubsidie).

3. *DRK's per traject*

Bij het bepalen van de DRK's moet voor bestaande trajecten gebruik gemaakt worden van de afstanden zoals opgenomen in bijlagen G.4 en G.5. De afstand tussen de eindhalte van richting 1 en de beginhalte van richting 2 (zoals een keerlus) telt niet mee voor de DRK's, omdat dit traject niet openstaat voor Reizigers of geen waarde toevoegt voor Reizigers en dus geen deel uitmaakt van de Dienstregeling. Voor nieuwe trajecten geeft u inzicht in de wijze waarop u de afstanden heeft bepaald.

4. *Normalisering*

Om de Inschrijvingen op gelijke wijze te kunnen beoordelen moet u bij de berekening van het aantal DRK's en het aantal Ritten uitgaan van een standaarddienstregelingsjaar dat bestaat uit 255 Werkdagen, 52 zaterdagdagen en 58 zondagdagen/Feestdagen. Bij ritten voor specifieke doelgroepen of naar specifieke bestemmingen die Inschrijver gedurende een gedeelte van een Dienstregelingsjaar aanbiedt (bijvoorbeeld voor de bediening van scholen of recreatieve voorzieningen) gaat u uit van het werkelijke aantal Dagen waarop u dit aanbiedt. Verder geldt voor de Vakantieperiode rond kerstmis dat de beide kerstdagen in het standaarddienstregelingsjaar op Werkdagen vallen. Vroeger einde van de exploitatie op oudejaarsdag wordt niet meegenomen in het standaarddienstregelingsjaar.

5. *Niet meetellende DRK's*

DRK's waarvan u naar het oordeel van de Gemeente de vervoerkundige waarde niet aantoonst in het Vervoerplan in gunningscriterium G2 nemen wij niet mee in de berekening van de score voor dit gunningscriterium. Onder 'vervoerkundige waarde' verstaan we de mate waarin redelijkerwijs mag worden verwacht dat (potentiële) Reizigers van een rit zullen gebruikmaken. Voorbeelden hiervan zijn (niet limitatief):

- DRK's ingezet van en/of naar de garage, stalling of een locatie met Tank- en Laadinfrastructuur waar geen reële vervoerkundige waarde tegenover staat.
- DRK's ingezet voor de Buurtbus.
- DRK's ingezet op nieuwe Verbindingen en/of perioden zonder dat wordt aangetoond dat deze in een behoefte van Reizigers zullen voorzien.

6. *Weging van de aangeboden DRK's*

Aan een DRK hangt de volgende weging:

Voertuig en lengte	
A: Auto	0,4
B: Bus korter dan 11,51 meter	0,8
C: Bus 11,51 meter tot en met 13,50 meter	1
D: Bus 13,51 meter tot en met 15,00 meter	1,25
E: Bus 15,01 meter tot en met 18,75 meter	1,5
F: Bus langer dan 18,75 meter	1,75

U dient het Standaardformulier 9 zowel als .xls(x)- als .pdf-bestand bij te voegen in uw Inschrijving.

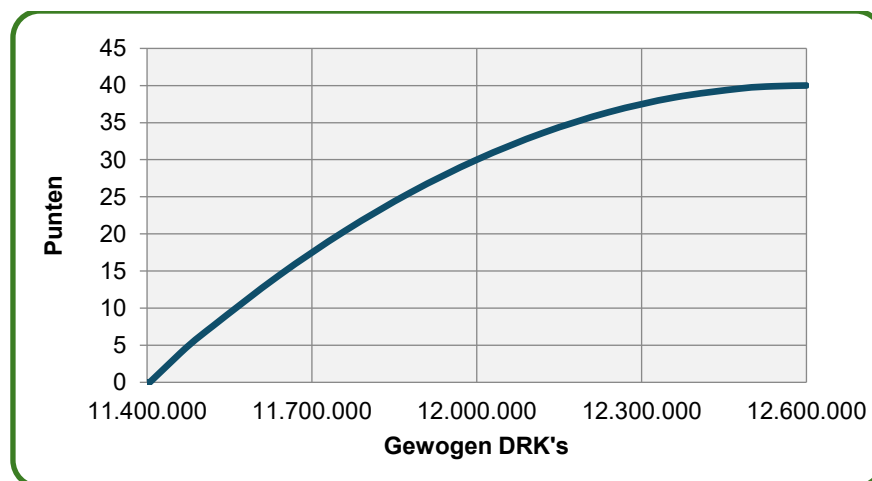
Hoe gaan we de aangeboden DRK's beoordelen?

Dit gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het minimumaantal DRK's is 11.400.000 gewogen DRK's. Voor dit aantal scoort u 0 punten. De maximale score ontvangt u bij 12.600.000 gewogen DRK's.

Het staat u vrij meer DRK's aan te bieden, maar dit leidt niet tot een hogere score op dit gunningscriterium. Wel kan dit aantal doorslaggevend zijn als meerdere Inschrijvingen een gelijke eindscore hebben (zie verder paragraaf 5.6).

Indien u minder dan 11.400.000 gewogen DRK's aanbiedt is de Inschrijving ongeldig en zal de Gemeente deze terzijde leggen. De score wordt bepaald met de volgende formule en weergegeven in de onderstaande grafiek:

$$Score_{G1} = 40 - 40 \cdot \frac{(12.600.000 - \text{Aangeboden gewogen DRK's})^2}{1.200.000^2}$$



(Nvl-2 vraag 436 waarbij

45 is aangepast naar 40 in de formule en de grafiek)

6.3 G2 Vervoerplan

Wat is onze doelstelling?

Het unieke, vrijliggende busbanennetwerk van de gemeente Almere leent zich uitstekend voor een hoogwaardig Bus Rapid Transit systeem. Hiermee wordt bereikt dat het OV gemakkelijk, snel, efficiënt, effectief en betrouwbaar kan zijn. Daarnaast biedt het een belangrijke basis voor het verder bouwen aan de ambitie: tevreden huidige en nieuwe reizigers in, van en naar Almere. Het doel is dat

de kwaliteit van het openbaar vervoer systeem verder verbetert en het aandeel van het openbaar vervoer in het totaal van alle verplaatsingen stijgt.

De Gemeente waardeert in volgorde van belangrijkheid: ten eerste het realiseren van het huidige bedieningsniveau over de gehele Concessie (met eventueel beperkte frequentieverlagingen als groter Materieel wordt ingezet), ten tweede extra bediening van de stad, ten derde (extra) bediening van werkgebieden (waaronder Stichtsekanal), en tot slot een rechtstreekse verbinding buiten de (vereiste) spits met Amsterdam Holendrecht.

Welke informatie vragen we van u?

We vragen u om een Vervoerplan voor al het OV in de Concessie voor het Dienstregelingsjaar **2031 2028 (Nvl-2 mededeling)**, waarin u het vervoer en de Dienstregeling van het aanbod in uw Inschrijving beschrijft, toelicht en onderbouwt. Voor het Vervoerplan mag u maximaal **40 45** pagina's gebruiken. **(Nvl 3 vraag 552)**

U wordt gevraagd in het Vervoerplan in te gaan op de onderstaande onderwerpen in onderstaande volgorde.

1. Algemeen deel (bij voorkeur niet meer dan **8 4** pagina's **(Nvl 3 vraag 551)**)

Geef een analyse van het Concessiegebied en maak de vervoerkundige uitgangspunten inzichtelijk door een koppeling te maken tussen het Vervoerplan, **het Ontwikkelplan (G3) (Nvl vraag 116)** en het Materieelplan (G4).

2. Gemakkelijk, snel, efficiënt, effectief en betrouwbaar

Beschrijf de aangeboden maatregelen die bijdragen aan het bereiken van de hierboven genoemde doelstelling. Geef bij elke maatregel aan:

- (1) Hoe deze wordt gerealiseerd,
- (2) Onderbouw wat het effect ervan is en
- (3) Onderbouw de haalbaarheid ervan.

In ieder geval vragen we u om de volgende onderwerpen aan bod te laten komen in uw maatregelen:

a. *Inspelen op reizigersvraag ~~en sociale functie~~*

Op welke wijze uw vervoersaanbod inspeelt op de (ontwikkende) vervoervraag. ~~en de sociale functie van het OV.~~ **(Nvl vraag 116)**

b. *Aanpassingen ten opzichte van **2025 of 2026 (Nvl-3 vraag 547 en Nvl-4 vraag 623)***

De voorgestelde aanpassingen ten opzichte van **de dienstregeling 2025 of het Vervoerplan 2026 (Nvl-2 vraag 523, Nvl-3 vraag 547 en Nvl-4 vraag 623)**, bijvoorbeeld door:

- het aanbieden van andere routes; of
- het hanteren van andere bedieningsperiodes; of
- het aanbieden van andere frequenties; of
- andere inzet over dagen van de week; of
- ~~het hanteren van andere vakantieperiodes; of~~
- ~~het aanbieden van een andere capaciteit in het Materieel dan het huidige Materieel; of~~ **(Nvl vraag 118)**
- ~~andere routes.~~ **(Nvl vraag 119)**

c. *Aanpassingen in **2028 (Nvl 3 vraag 544)** ten opzichte van **2031***

De voorgestelde aanpassingen voor de Dienstregeling 2028 ten opzichte van Dienstregeling 2031 en de wijze waarop deze gekoppeld zijn aan de eventuele inzet van ander Materieel in 2028 dan in 2031. Wanneer u andere elementen dan de frequentie en de routes van een lijn wijzigt ten opzichte van 2031, licht u dit specifiek toe en gaat u in ieder geval in op de

helderheid voor de Reizigers. (Nvl-2 mededeling)

d. *Materieel*

Het in te zetten Materieel per Lijn (of eventueel per Rit) waarbij u de relatie legt met het aangeboden Materieel uit het Materieelplan (G4). Daarbij wordt in ieder geval onderbouwd:

- dat dit Materieel voldoende vervoercapaciteit biedt in relatie tot de vervoervraag rekening houdend met piekbezettingen (bezettingsgraad; kent het ingezette Materieel een hogere of lagere capaciteit dan het huidige materieel).
- dat dit Materieel passend is bij de beschikbare infrastructuur waarbij in ieder geval de relatie tussen capaciteit van het Materieel en de frequentie wordt toegelicht, bijvoorbeeld door toe te lichten vanaf welk aantal Ritten per uur u inzet van groter Materieel verkiest boven een hogere frequentie,
- op welke wijze de transitie naar ZE van invloed is op de Dienstregeling en/of lijnvoering, bijvoorbeeld een lagere frequentie tussen spitsen om bij te laden, niet doorkoppelen van Lijnen vanwege de actieradius/autonomie van het Materieel, het aangeboden Materieel beperkend is voor (nieuwe) lange, snelle Lijnen.

e. *Realistische en betrouwbare rijtijden*

De mate waarin de rijtijden betrouwbaar en realistisch zijn, ook voor ZE-materieel, blijkend uit zo veel mogelijk handhaving van rijtijden uit de dienstregeling 2025 **of het Vervoerplan 2026 (Nvl-2 vraag 523)** en overtuigende en specifieke onderbouwingen van rijtijden die afwijken van de dienstregeling 2025 **of het Vervoerplan 2026. De keuze voor een van beide opties maakt u duidelijk in de Inschrijving. (Nvl-2 vraag 523)** Waar stadslijnen eventueel op een deel van de route niet van een busbaan gebruik gaan maken, gaat u specifiek in op de gevolgen voor de betrouwbaarheid van de rijtijden, ook op de rest van de route. U onderbouwt dat de voordelen van een nieuw traject groter zijn dan de negatieve uitwerking op de betrouwbaarheid van de rijtijden die door het stelsel van vrije busbanen juist zo goed is.

f. *Aansluitingen*

De wijze waarop Lijnen op elkaar en op ander Openbaar Vervoer aansluiten, ook Openbaar Vervoer buiten de Concessie, zoals de trein. Aansluitingen waarvan veel Reizigers gebruik maken zijn daarbij belangrijk. Aansluitingen die consequent zijn, dragen bij aan de kwaliteit (Een consequente Aansluiting is zo veel mogelijk hetzelfde, ongeacht het tijdstip van de dag of dag van de week, en wordt geboden in beide richtingen – bijvoorbeeld in de ochtend van A via Aansluiting te B naar C, en in de middag van C via weer B naar A.)

g. *Doorkoppelingen*

De voorgestelde doorkoppelingen van Lijnen voor het realiseren van **betere Aansluitingen en/of (Nvl vraag 110)** meer rechtstreekse reismogelijkheden in relatie tot de helderheid van het netwerk (het netwerk is eenvoudig, zodat ook minder geroutineerde reizigers het goed kunnen doorgronden).

h. *Meerwaarde ten opzichte van ander ov*

Voor nieuwe buslijnen die naar gebied buiten Almere rijden, geeft u aan in welke mate ze vervoerkundige meerwaarde bieden ten opzichte van ander ov, zoals de trein.

Nota bene: de vrijwel dagelijkse congestie op de A27 heeft zulke lange en onbetrouwbare rijtijden naar Utrecht tot gevolg, dat een buslijn naar Utrecht onvoldoende meerwaarde ten opzichte van de trein biedt zolang de bus in dezelfde file staat als de auto's. Zo heeft in beginsel de vrijwel dagelijkse congestie op de A27 zulke lange en onbetrouwbare rijtijden naar Utrecht tot gevolg, dat een buslijn naar Utrecht onvoldoende meerwaarde ten opzichte van de trein biedt zolang de bus in dezelfde file staat als de auto's. (Nvl-2 vraag 384)

Als bijlage(n) bij uw plan worden gevoegd (deze bijlagen tellen niet mee voor het aantal pagina's):

- De dienstregelingstabellen (waarin opgenomen de belangrijkste haltes van de Lijn) voor het Dienstregelingsjaar **2031 2028 (Nvl-2 mededeling)**, met per Rit aangegeven het in te zetten Materieel.
- Een lijnennetkaart op een actuele geografische ondergrond.
- Een overzicht met haltes per Lijn.
- Het overzicht van Aansluitingen, bij voorkeur in de vorm van een aansluitschema, in ieder geval voor de spits- en dagdaluren op Werkdagen (zie artikel 3.2 van het Programma van Eisen voor de definities van spits en dagdal).
- Het aantal dagen dat de verschillende **dienstregelingen wordt dienstregelingperiodes gereden worden en de data waarin de verschillende dienstregelingperiodes in Dienstregelingsjaar 2031 worden gereden (Nvl vraag 124)**.
- Bijlage Eisentabel op basis van Standaardformulier 8 (zie paragraaf 5.4 Ad (i)). Daarbij geldt dat voor zover maatregelen tot uitdrukking komen in de dienstregelingstabellen (zoals een nieuwe Lijn of een frequentieverhoging en het op Ritten in te zetten Materieel) deze niet ook hoeven te worden opgenomen in de Eisentabel.

Nota bene:

- Voor Aansluitingen op treinen en op Lijnen uit andere concessies dient u uit te gaan van **de dienstregeling 2025 of het Vervoerplan 2026 (Nvl-2 vraag 523, Nvl-3 vraag 547 en Nvl-4 vraag 623)**.

Hoe gaan we uw plan beoordelen?

Uw plan wordt kwalitatief beoordeeld volgens de waarderingen uit paragraaf 5.5. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van de inhoud en de onderbouwing. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin u:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in de aangeboden maatregelen en de samenhang tussen de maatregelen, uw analyse (algemeen deel) en andere onderdelen van de Inschrijving;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat u de aangeboden maatregelen daadwerkelijk zal uitvoeren en dat deze als effect hebben dat de doelstelling van dit gunningscriterium wordt bereikt.

6.4 G3 Ontwikkelplan

Wat is onze doelstelling?

De Gemeente zoekt een Concessiehouder met ontwikkelkracht die in staat is het OV-netwerk **en het vervoersaanbod aan de reiziger (Nvl-2 vraag 476)** door te ontwikkelen door flexibel en wendbaar in te spelen op de ontwikkeling van de vervoervraag, technische en ruimtelijke ontwikkelingen en de beschikbaarheid van (nieuwe) infrastructuur.

Welke informatie vragen we van u?

We vragen u om een Ontwikkelplan waarin u aangeeft hoe u invulling geeft aan de doorontwikkeling van de Concessie. Voor het Ontwikkelplan mag u maximaal **20 25 (Nvl vraag 126)** pagina's gebruiken.

U wordt gevraagd in het Ontwikkelplan in te gaan op de onderstaande onderwerpen in onderstaande volgorde.

1. Visie op doorontwikkeling van de Concessie

Uw visie op het Concessiegebied, waarin de gehele Concessieperiode wordt beschouwd en waarbij u rekening houdt met (de ambities, doelen en uitgangspunten die zijn verwoord in) de OV-visie allGo 2.0 2028-2037 (Bijlage **D-23 D.22 (Nvl vraag 127)**) en de Nota van Uitgangspunten (Bijlage **D-24 D.23 (Nvl vraag 128)**) en volgens de eisen zoals vastgelegd in het Programma van Eisen. Deze documenten

vormen de kaders van de ontwikkelopgave. Hierin dienen minimaal de door u verwachte ontwikkelingen in de gemeente (onder andere infrastructurele en ruimtelijke) aan bod te komen die een relevante impact hebben op de doorontwikkeling van het vervoernetwerk en het vervoersaanbod aan de Reiziger.

2. Ontwikkelteam en werkwijze

U wordt gevraagd in te gaan op uw ontwikkelwerkwijze en het ontwikkelteam dat in partnerschap met de Gemeente en in samenwerking met stakeholders verantwoordelijk zal zijn voor de doorontwikkeling van de Concessie. De Gemeente wenst inzicht in:

a. Ontwikkelteam

De omvang en de specialismen (functies en expertise) van het ontwikkelteam met daarbij inzage in de inzet van de afzonderlijke specialismen uitgedrukt in fte's die voor de Concessie worden ingezet.

Nota bene: u hoeft in uw Inschrijving niet aan te geven welke specifieke personen daadwerkelijk worden ingezet (kortom het noemen van namen en indienen van cv's is niet nodig).

b. Borging kennis en expertise

De wijze waarop is geborgd dat u over voldoende kennis en expertise (zowel kwalitatief als kwantitatief) blijft beschikken (borging van het kwaliteitsniveau rekening houdend met personele wijzigingen) om de doorontwikkeling van de Concessie op een succesvolle wijze uit te voeren.

c. Werkwijze

De wijze waarop u – al dan niet door de inzet van het hiervoor genoemde ontwikkelteam – gedurende de gehele concessieduur zorgdraagt voor verdere doorontwikkeling van de Concessie.

d. Inspelen op behoefte van verschillende (potentiële) reizigersgroepen

De wijze waarop u inspeelt op de behoefte van de verschillende (potentiële) reizigersgroepen bij de doorontwikkeling van het vervoeraanbod en dan in het bijzonder reizigersgroepen die nog geen gebruik maken van het OV.

e. Wijzigingen in de samenstelling van de busvloot

De wijze waarop u tijdens de Concessie omgaat met eventuele kleine wijzigingen in het aantal in te zetten Bussen, zowel bij uitbreiding als bij verkleining van de busvloot. Dergelijke wijzigingen kunnen voortkomen uit aanpassingen in frequenties, rijtijden of de introductie van nieuwe Lijnen. Wij vragen u daarbij uit te gaan van wijzigingen van -2 of +2 Bussen die u veel inzet voor de Stadsdienst en specifiek in te gaan op de:

- toereikendheid van de stalling- en laadcapaciteit;
- beschikbaarheid en gangbaarheid van uw busvloot; en
- ~~geschiktheid van de regeling voor zowel Meer- als Minderwerk.~~ Geschiktheid van uw eigen organisatorische/operationele regeling om zowel Meer- als Minderwerk te kunnen uitvoeren (dit ziet niet op de financiële verrekenregeling in Deel C, artikel 3) (Nvl vraag 133 en 135)

Als bijlage bij uw plan worden gevoegd:

- Bijlage Eisentabel op basis van Standaardformulier 8 (zie paragraaf 5.4).

Hoe gaan we uw plan beoordelen?

Uw plan wordt kwalitatief beoordeeld volgens de waarderungen uit paragraaf 5.5. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van de inhoud en de onderbouwing van het plan. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin u:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in uw visie, team, werkwijze, borging, de omgang met (potentiële) reizigersgroepen, de omgang met busvlootwijzigingen en de onderlinge samenhang;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat u het aangeboden daadwerkelijk zal uitvoeren en dat dit als effect heeft dat de doelstelling van dit gunningscriterium wordt bereikt.

6.5 G4 Materieelplan

Wat is onze doelstelling?

De Gemeente wenst comfortabel, toegankelijk en flexibel inzetbaar Materieel dat gemak biedt aan de Reiziger, waarmee het vervoersaanbod uit het Vervoerplan uitgevoerd kan worden en tegelijkertijd ingespeeld kan worden op de ontwikkelingen binnen de Concessie.

Nota bene: de beoordeling van de capaciteit en lengtes van het Materieel vallen onder gunningscriterium G2. De beoordeling van materieelkeuzes gericht op efficiënt ingericht vervoer vallen onder gunningscriterium G6. Deze aspecten worden hier wel uitgevraagd, maar niet beoordeeld in het kader van gunningscriterium G4.

Welke informatie vragen we van u?

U wordt gevraagd om een plan waarin u het in Standaardformulier 10 opgenomen Materieel omschrijft. Voor dit plan geldt geen maximumaantal pagina's.

U wordt gevraagd om in uw plan in te gaan op de onderstaande onderwerpen in onderstaande volgorde:

~~1-Comfort, gemak, toegankelijkheid en flexibiliteit van het Materieel~~

Beschrijf de wijze waarop en de mate waarin het Materieel comfort, toegankelijkheid en gemak biedt aan de Reizigers. Beschrijf daarnaast de wijze waarop en de mate waarin het Materieel ~~en de aangeboden Tank- en laadinfrastructuur (Nvl-2 vraag 383 en 477)~~ door flexibele inzetbaarheid bijdraagt aan de doorontwikkeling van de Concessie via een grote actieradius/autonomie (de afstand die een voertuig operationeel kan afleggen zonder tussentijds bijladen of tanken).

In ieder geval vragen we u om de volgende onderwerpen of onderdelen aan bod te laten komen:

~~a. Nieuw Materieel en afspraken~~

- Een beschrijving hoe het Zero-emissiematerieel past bij het BRT-systeem van de Stadsdienst, **waarbij u minimaal ingaat op:**
 - Aantal deuren en de invloed van de deuren bij het instappen van drukke haltes;
 - Verhouding en aantal zit- en staanplaatsen;
 - Het gemak waarmee Reizigers met een kinderwagen en/of rolstoel kunnen in- of uitstappen (Nvl vraag 146).
- Een beschrijving van de *specificaties* en het *interieur* van nieuw Zero-emissiematerieel, inclusief overeenkomst(en) met leverancier(s) **voor materieel dat instroomt tot en met 31 december 2030 (Nvl vraag 151).** ~~(met verwijzing naar in de bijlage toegevoegde gesloten overeenkomsten of documenten) (Nvl vraag 150).~~ Indien de overeenkomst(en) een optie, een intentieovereenkomst of een voorlopige overeenkomst betreft (betreffen), stelt u, indien de Gemeente de Concessie aan u verleent, uiterlijk 7 weken na de concessieverlening een kopie van de definitieve overeenkomst(en) aan de Gemeente beschikbaar.

~~b. Benodigde Tank- en laadinfrastructuur en afspraken~~

~~Beschrijving van de benodigde Tank- en Laadinfrastructuur, inclusief overeenkomst(en) met leverancier(s) en/of installateur(s) (met verwijzing naar in de bijlage toegevoegde gesloten overeenkomsten of documenten). Indien de overeenkomst(en) een optie, een intentieovereenkomst of een voorlopige overeenkomst betreft (betreffen), stelt u, indien de Gemeente de Concessie aan u verleent, uiterlijk 7 weken na de concessieverlening een kopie van de definitieve overeenkomst(en) aan de Gemeente beschikbaar. (Nvl vraag 147)~~

De gevraagde *specificaties* betreffen minimaal:

- Merk (als dit nog niet bekend is op het moment van Inschrijving, wordt dit niet gevraagd voor Materieel dat pas instroomt vanaf ~~2028~~ 31 december 2030 (Nvl vraag 143) of later),
- Type (idem),
- Lengte,
- ~~Capaciteit (in ieder geval het aantal zitplaatsen), (Nvl 2 vraag 478)~~
- Energiedrager en
- Onderbouwde actieradius/autonomie gedurende de gehele Concessieperiode

~~inclusief een onderbouwing hoe dit leidt tot flexibel inzetbaar Materieel gedurende de gehele Concessieperiode en zo bijdraagt aan de doorontwikkeling van de Concessie. Inclusief een onderbouwing hoe dit bijdraagt aan de doelen van dit gunningscriterium, passend bij de reisafstanden en de context van de Concessie. (Nvl vraag 152 en 153)~~

De beschrijving van het *interieur* betreft:

- ~~Indeling (eventueel aangevuld met grafische weergave via een bijlage),~~
- ~~Stoelen,~~
- Indeling (liefst met grafische weergave);
- ~~Het aantal deuren; (Nvl 2 vraag 478)~~
- De stoelen (comfort, aantallen in de rijrichting en de steek); (Nvl vraag 154)
- Klantinterface in het Materieel en het aantal en snelheid van de kaartlezers (in verband met het open instapregime) en
- Eventuele extra functionaliteiten bovenop de eisen die bijdragen aan comfort en gemak

~~inclusief een onderbouwing hoe dit leidt tot comfort, toegankelijkheid en gemak voor de Reiziger, passend bij de reisafstanden en de context van de Gemeente. Inclusief een onderbouwing hoe dit bijdraagt aan de doelen van dit gunningscriterium, passend bij de reisafstanden en de context van de Concessie. (Nvl vraag 152 en 153)~~

Nota bene 1: Een beschrijving van de *specificaties* en het *interieur* van eventueel in te stromen bestaand Materieel dat u inzet tot het moment van instroom van nieuw Zero-emissiematerieel hoeft u niet toe te voegen aan uw Inschrijving.

Nota bene 2: Materieel dat instroomt tot en met 31 december 2030 moet volledig worden beschreven. Voor Materieel dat later instroomt geldt het volgende. Indien u op het moment van inschrijving nog geen zekerheid heeft over het type Bus dat later zal instromen, dient u aannemelijk te maken dat u op de aangeboden instroomdatum zal kunnen beschikken over Bussen met de door u aangeboden eigenschappen (bijvoorbeeld oplaadmogelijkheden voor Reizigers) en de door u aangeboden aantal zitplaatsen, bijvoorbeeld door te wijzen naar verschillende typen Bussen die nu reeds op de markt verkrijgbaar zijn (waarbij de uiteindelijke keuze voor een van deze Bussen, dan wel een tegen die tijd beschikbaar nieuw type op een later tijdstip mag worden gemaakt). Het is niet toegestaan de instroom van Bussen tijdens de looptijd van de Opdracht afhankelijk te maken van onzekere toekomstige (technische) ontwikkelingen. (Nvl vraag 139)

Als bijlagen bij uw plan worden gevoegd:

- Standaardformulier 10 met daarin het overzicht van het Materieel dat u zal inzetten vanaf de

start van de Concessie en de geplande instroom;

- Grafische weergave **of (technische) tekeningen (waaronder plattegronden, zijaanzichten, vooraanzichten, foto's et cetera)** van het interieur van het in te stromen bestaande en nieuw materieel. Hierbij wordt gevraagd om de volgende afbeeldingen:
 - Een grafische weergave van het interieur en exterieur van elk type Voertuig in kleur in de vorm van een foto(bewerking) en/of 3-dimensionale artist impression.
 - ~~3-dimensionale artist impression van elk type Voertuig in kleur;~~
 - ~~Foto(bewerkingen) van het interieur en exterieur van elk type Voertuig; (Nvl-2 Vraag 409)~~
 - Een voertuigplattegrond met een duidelijk herkenbare weergave van de voor staanplaatsen (mits van toepassing) beschikbare delen van het interieur;
 - Technische tekeningen met daarin de hoofdmaten, waaronder afmetingen van het interieur en vloerhoogte(n) van elk type Voertuig. (Nvl vraag 154)
- Bijlage Eisentabel op basis van Standaardformulier 8 (zie paragraaf 5.4).

Hoe gaan we uw plan beoordelen?

Uw plan wordt kwalitatief beoordeeld volgens de waarderingen uit paragraaf 5.5. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van de inhoud en de onderbouwing van het plan. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin u:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in het aangeboden comfort, gemak, toegankelijkheid en flexibiliteit van het Materieel;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat het aangeboden Materieel extra comfort, gemak, ~~faciliteiten~~ **flexibiliteit (Nvl vraag 155)** en toegankelijkheid (meer dan geëist) levert voor de Reiziger.

6.6 G5 Transitieplan

Wat is onze doelstelling?

~~De Gemeente heeft de ambitie om zodra de infrastructuur dit mogelijk maakt, de transitie te maken naar een 100% Zero-emissiebussysteem, waarbij een betrouwbare overgang van groot belang is voor de Gemeente. Inspelen op de netcongestieproblematiek, de energietransitie en de overgang naar een circulaire economie vraagt van de Concessiehouder flexibiliteit, creativiteit en wendbaarheid.~~

De Gemeente wil, zo snel als mogelijk overgaan naar een Concessie die voor 100% met ZE-Materieel wordt uitgevoerd, uiterlijk in 2030, mits dit haalbaar is op een realistische en betrouwbare wijze. Dit doel omvat het realiseren van een transitie die rekening houdt met de energietransitie, de circulaire economie en reizigersvriendelijkheid. (Nvl vraag 161 en Nvl 2 vraag 473)

Welke informatie vragen we van u?

U wordt gevraagd om een plan waarin u ingaat op de activiteiten die u zal uitvoeren om ervoor te zorgen dat al het Materieel conform het bepaalde in het PvE paragraaf 4.3 in 2030 100% zero-emissie is en welke andere maatregelen u neemt in het kader van de circulariteit en de energietransitie.

U wordt gevraagd om in uw plan – van maximaal 40 pagina's – in te gaan op de onderstaande onderwerpen in onderstaande volgorde:

1. Maatregelen voor een betrouwbare transitie naar 100% zero-emissie

Beschrijf de maatregelen voor de betrouwbare transitie naar een **Concessie die voor 100% met ZE-Materieel wordt uitgevoerd** ~~100% Zero-emissiebussysteem (Nvl 2 vraag 473)~~ via het implementeren van Materieel en het realiseren van de daarbij behorende Tank- en laadinfrastructuur. Geef bij elke maatregel aan:

(1) Hoe deze wordt gerealiseerd,

- (2) Onderbouw wat het effect ervan is en
 (3) Onderbouw de haalbaarheid ervan.

In ieder geval vragen we u om de volgende onderwerpen of onderdelen aan bod te laten komen in uw maatregelen:

- a. *Techniek(en)*
 De gekozen zero-emissie-techniek(en), waaronder de laadtechniek en het laadvermogen (kW) per laadlocatie in het netwerk;
- b. *Locaties*
 De locaties van Tank- en laadinfrastructuur, inclusief duidelijkheid over de ruimtelijke inpassing en realiseerbaarheid;
- c. *Waarborgen*
 De waarborgen (bijvoorbeeld een boetebepaling) in gesloten overeenkomsten met en/of andere documenten van leveranciers en installateurs voor de tijdige levering en realisatie van het Materieel en/of Tank- en Laadinfrastructuur;
- d. *Snelle(re) en betrouwbare transitie (Nvl vraag 134)*
 - Een planning van een betrouwbare transitie naar een **100% Zero-emissiebussysteem** met duidelijke mijlpalen die te controleren zijn tijdens de Concessie door de Gemeente. **Uit de planning moet voor elk van de dienstregelingjaren tot en met 2031 2030 (Nvl 2 mededeling) ook duidelijk blijken welk aandeel van de DRK's wordt uitgevoerd met ZE-materieel, inclusief een uitsplitsing naar type Materieel, (Nvl vraag 134). Een planning mag als bijlage worden toegevoegd (al dan niet op A3-formaat) en telt niet mee voor het maximale aantal pagina's. (Nvl vraag 162)**
 - Maatregelen die bijdragen aan de tijdige instroom van Materieel en tijdige realisatie van de Tank- en Laadinfrastructuur,
 - De wijze waarop u de periode na aanvang van de Concessie tot aan het moment dat er sprake is van een **Concessie die voor 100% met ZE-Materieel wordt uitgevoerd 100% Zero-emissiebussysteem (Nvl 2 vraag 473)**, bemensing, overleg en afstemming met de Gemeente en andere relevante stakeholders vormgeeft om tot een betrouwbare transitie te komen en
 - Ruimte om onvoorziene gebeurtenissen in de tijd op te vangen;
- e. *Risicomanagement en bijbehorende beheersmaatregelen*
 Een beschrijving van uw risicomanagement en een risicoanalyse met beheersmaatregelen. Daarbij vragen wij u in ieder geval in te gaan op:
 - Hoe wendbaar u in kunt spelen op:
 - Onvoorziene omstandigheden **(bijvoorbeeld voor vertragingen in eventueel benodigde aanpassingen aan de infrastructuur);**
 - ~~(bijvoorbeeld ten gevolge van~~ De netcongestieproblematiek en energietransitie teneinde tijdig de transitie **te maken naar een Concessie die voor 100% met ZE-Materieel wordt uitgevoerd. naar een Zero-emissiebussysteem te maken of voor vertragingen in eventueel benodigde aanpassingen aan de infrastructuur) (Nvl 2 vraag 473)**
 - ~~en~~ Noodscenario's voor het geval de benodigde Bussen en daarbij benodigde Tank- en Laadinfrastructuur niet tijdig beschikbaar dreigt te zijn of zal zijn (bijvoorbeeld tijdelijke alternatieve energievoorziening totdat netaansluiting operationeel is).

2. Maatregelen voor de energietransitie en overgang naar een circulaire economie

Beschrijf de maatregelen waarmee u inspeelt op de energietransitie en/of die een bijdrage leveren aan de overgang naar circulaire economie. Geef bij elke maatregel aan:

- (1) Hoe deze wordt gerealiseerd,
- (2) Onderbouw wat het effect ervan is en
- (3) Onderbouw de haalbaarheid ervan.

In ieder geval vragen we u om de volgende onderwerpen of onderdelen aan bod te laten komen in uw maatregelen:

a. *Hogere circulaire strategieën productie*

In welke mate er hogere circulaire strategieën – Refuse (R1), Reduce (R2), Reuse (R3), Repair & refurbish (R4) en recycling (R5) – worden toegepast bij de productie van het nieuwe Materieel en het gebruik van primaire abiotische grondstoffen wordt verminderd;

b. *Hogere circulaire strategieën einde levensduur*

In welke mate er hogere circulaire strategieën toegepast worden bij einde levensduur van het Materieel, laadinfrastructuur en onderdelen (met name batterijen en banden);

c. *Duurzame bedrijfsvoering*

Beperking van CO₂-uitstoot, energieverbruik en grondstoffengebruik in de bedrijfsvoering (bijvoorbeeld onderhoud en exploitatie materieel, afvalinzameling).

Als bijlagen bij uw plan worden gevoegd:

- Bijlage Eisentabel op basis van Standaardformulier 8 (zie paragraaf 5.4).
- **[Facultatief]** Een planning mag als bijlage worden toegevoegd (al dan niet op A3-formaat) en telt niet mee voor het maximale aantal pagina's. (NvI vraag 162)

Hoe gaan we uw plan beoordelen?

Uw plan wordt kwalitatief beoordeeld volgens de waarderingen uit paragraaf 5.5. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van de inhoud en de onderbouwing van het plan. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin u:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in de aangeboden maatregelen en de samenhang tussen de maatregelen onderling;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat u de aangeboden maatregelen daadwerkelijk zal uitvoeren en dat deze als effect hebben dat de doelstelling van dit gunningscriterium wordt bereikt.

Het beoordelingsteam zal een snelle(re) introductie van zero-emissie busvervoer positief beoordelen mits de haalbaarheid en realiseerbaarheid naar het oordeel van het beoordelingsteam in voldoende mate door de Inschrijver is onderbouwd. Snelheid en haalbaarheid/realiseerbaarheid spelen dus allebei een rol bij de beoordeling. Een snelle introductie van ZE-busvervoer waarvan de haalbaarheid en realiseerbaarheid onvoldoende zijn onderbouwd zal in de regel minder positief worden beoordeeld dan een iets minder snelle introductie waarvan de haalbaarheid en realiseerbaarheid wel goed zijn onderbouwd. (NvI vraag 134)

6.7 G6 Uitvoeringsplan

Wat is onze doelstelling?

De Gemeente wil dat Concessiehouder excellente uitvoeringskwaliteit levert gericht op meer tevreden reizigers en efficiënt ingericht vervoer.

Welke informatie vragen we van u?

U wordt gevraagd om in uw plan – van maximaal **20 40 (Nvl vraag 163)** pagina's – in te gaan op de onderstaande onderwerpen in onderstaande volgorde:

1. Aansturing, monitoring, bijsturing en verbetering

Beschrijf de werkwijze, systemen en processen die u heeft ingericht om het aangeboden vervoerplan met de in het Programma van Eisen geëiste en de eventueel extra aangeboden uitvoeringskwaliteit aan te sturen, te monitoren en indien nodig bij te sturen en te verbeteren, met daarbij specifieke aandacht voor:

- a. Taken, rollen en verantwoordelijkheden;
- b. De rol van data en monitoring in de uitvoering van de Concessie;
- c. De continue verbetering van de uitvoeringskwaliteit via bijvoorbeeld kwaliteitsmanagement (Plan-Do-Check-Act cyclus, verificatie en validatie van eisen, het vaststellen van afwijkingen en treffen van beheersmaatregelen).

2. Meer tevreden reizigers en een efficiënt en betrouwbaar ingericht vervoer

Beschrijf de aangeboden maatregelen voor excellente uitvoeringskwaliteit die – naast uw werkwijze, systemen en processen – bijdragen aan meer tevreden reizigers en een efficiënt en betrouwbaar ingericht vervoer. Geef bij elke maatregel aan:

- (1) Hoe deze wordt gerealiseerd,
- (2) Onderbouw wat het effect ervan is en
- (3) Onderbouw de haalbaarheid ervan.

In ieder geval vragen we u om de volgende onderwerpen of onderdelen aan bod te laten komen in uw maatregelen:

- a. *Betere of betrouwbaardere uitvoeringskwaliteit*
Verhogen van klanttevredenheid door het aanbieden van een betere uitvoeringskwaliteit c.q. betrouwbaardere uitvoering van de Dienstregeling dan geëist.
- b. *Bijsturing*
Bijsturingsmaatregelen bij verstoringen en calamiteiten van de busexploitatie.
- c. *Reisinformatie*
Reisinformatie bij geplande en ongeplande stremmingen en omleidingen, zodat Reizigers hun reis op een voorspelbare en betrouwbare manier kunnen (her)plannen.
- d. *Efficiënt ingericht vervoer*
Efficiënt ingericht vervoer door bijvoorbeeld snel in- en uitstappen.
- e. *Rituitval voorkomen*
Voorkomen van Rituitval als gevolg van onder andere personeelskrapte en als gevolg van stroomuitval c.q. minimaliseren van hinder voor (de meeste) Reizigers.
- f. *Personeelscapaciteit*
Werven, boeien en binden van medewerkers in een krappe arbeidsmarkt.

Nota bene: maatregelen om de sociale veiligheid te verhogen zijn geen onderdeel van dit gunningscriterium.

Als bijlage bij uw plan wordt gevoegd:

- Bijlage Eisentabel op basis van Standaardformulier 8 (zie paragraaf 5.4).

Hoe gaan we uw plan beoordelen?

Uw plan wordt kwalitatief beoordeeld volgens de waarderingen uit paragraaf 5.5. Bij de beoordeling kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van de inhoud en de onderbouwing van het plan. Daarbij let de beoordelingscommissie op de mate waarin u:

- Duidelijk en concreet inzicht geeft in de werkwijze, systemen, processen en aangeboden maatregelen en de samenhang onderling;
- Met een onderbouwing aannemelijk maakt dat u de aangeboden werkwijze, systemen, processen en maatregelen daadwerkelijk zal uitvoeren en dat deze als effect hebben dat (i) de aangeboden Dienstregeling en de geëiste en eventueel als meerwaarde aangeboden uitvoeringskwaliteit aangestuurd en gemonitord wordt en dat waar nodig adequaat wordt bijgestuurd en verbeterd en (ii) wordt bijgedragen aan meer tevreden reizigers en een efficiënt en betrouwbaar ingericht vervoer.

7. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden bij deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten worden opgemaakt en ingediend om in behandeling te worden genomen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Gebruik TenderNed

We stellen de aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. U kunt uw Inschrijving uitsluitend indienen via dit platform. De Gemeente is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

7.2 Voorbehouden van de Gemeente

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het verlenen van de Concessie. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.3 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele Concessie zijn in de Nederlandse taal.

Voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld – bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijvingen van materieel, jaarverslagen, verzekeringspolissen, bankgaranties en dergelijke – geldt dat u hiervan (ook) anderstalige versies mag overleggen. In voorkomend geval kan de Gemeente om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

7.4 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Concessie deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld en voor welke geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient in de Inschrijving een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag een in de Inschrijving genoemde Onderaannemer alleen worden vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.⁴

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Concessiehouder bepaalde activiteiten uit. De hoofdaannemer is er bij deze constructie volledig voor aansprakelijk dat

⁴ Onder 'vervangen' wordt in dit verband ook verstaan de situatie waarin de Concessiehouder (een deel van) de activiteiten die volgens de Inschrijving door een Onderaannemer worden uitgevoerd, voortaan zelf gaat uitvoeren.

deze activiteiten worden uitgevoerd in overeenstemming met de verplichtingen die voortvloeiend uit de Concessie, met inbegrip van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving.

De Concessiehouder dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Concessie en overeenkomstig het bepaalde in de Inschrijving in te zetten. In het geval dat de Concessiehouder een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Gemeente hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Gemeente toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.5 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Concessie. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging van de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente.

Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en de uitvoering van de Concessie een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden. De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door inschrijving bereid om, indien de Gemeente hierom verzoekt, na gunning een door de Gemeente voor te schrijven rechtsvorm aan te nemen, indien de Gemeente dit voor de goede uitvoering van de Concessie noodzakelijk acht.

7.6 Inschrijven conform het Bestek

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op het Bestek (ter beschikking gesteld via TenderNed). Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding (onverminderd het bepaalde in paragraaf 7.20). Onder 'niet juist' verstaat de Gemeente het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Inschrijven onder voorwaarden/voorbehoud niet toegestaan

Leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden van de Inschrijver wijzen wij uitdrukkelijk van de hand. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Concessie is niet toegestaan.

7.9 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als deze is gebaseerd op abnormaal lage kosten en/of op onrealistische opbrengsten. Tevens is het niet toegestaan het format van de Financieel economische onderbouwing te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.10 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen tot minimaal 180 kalenderdagen vanaf de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving. Gemeente Almere kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Concessie ontlenen.

7.11 Ondertekening van het UEA en Anti-collusieverklaring

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen, tenzij dat expliciet is aangegeven.

De Verklaring anti-collusie (Standaardformulier 4) dient ondertekend te worden door een **tekeningsbevoegd bestuurder** (of, indien meerdere bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, door elk van hen) van de betreffende onderneming (zie ook paragraaf 3.1.2).

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander passend bewijsstuk. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevulde UEA, Anti-collusieverklaring en/of een niet rechtsgeldig ondertekende UEA en/of Anti-collusieverklaring leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding (onverminderd het bepaalde in paragraaf 7.20).

7.12 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die inschrijft als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband mag niet tevens optreden als Onderaannemer voor een andere Inschrijver of als lid van een ander Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Gemeente Almere zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.13 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Gemeente wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Gemeente zich het recht voor de Inschrijver te vragen om verduidelijking en/of aanvulling en/of herstel. Deze verduidelijking en/of aanvulling en/of herstel mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Gemeente wel zo is, dan zal zij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen en/of herstel niet in de beoordeling meenemen.

7.14 Medewerking onderzoek

Gemeente Almere behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Gemeente (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de Concessie).

7.15 Inschrijfvergoeding

Er is geen inschrijfvergoeding.

7.16 Status informatie in het Bestek

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in het Bestek, kunnen geïnteresseerde ondernemers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in het Bestek. Gemeente Almere is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Concessie die door de geïnteresseerde ondernemer is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten,

het publiekrechtelijk kader en al hetgeen relevant kan zijn in verband met hun deelname aan de aanbesteding.

De informatie zoals opgenomen in het Bestek (al dan niet beschikbaar gesteld via [aanbestedingsplatform]) is zorgvuldig samengesteld. Deels zijn de gegevens door derden aan de Gemeente verstrekt – waaronder vervoerkundige gegevens, OV-chipkaartdata en opbrengstgegevens. De Gemeente kan niet instaan voor de juistheid van de gegevens die door derden zijn verstrekt en is ten aanzien van de inhoud van die gegevens niet aansprakelijk. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Concessie, onder meer door het stellen van vragen tijdens de inlichtingenfase van de aanbesteding.

Indien tijdens de exploitatie van de Concessie blijkt dat (i) door de Gemeente verstrekte gegevens aantoonbaar onjuist zijn/waren, (ii) de Concessiehouder niet reeds bij inschrijving bekend was of had behoren te zijn met deze onjuistheid, en (iii) de betreffende gegevens niet afkomstig zijn van de Concessiehouder zelf, zal de Gemeente in overleg met de Concessiehouder zoeken naar een oplossing voor de hierdoor ontstane problemen.

7.17 Merknamen

Als in het Bestek in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de geïnteresseerde ondernemer de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.18 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Bestek

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in het Bestek, dan dient een geïnteresseerde ondernemer dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Gemeente Almere verwacht van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Gemeente het Bestek effectief kan herstellen. Indien de geïnteresseerde ondernemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de geïnteresseerde ondernemer na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Gemeente. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.25.

Na Inschrijving kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in het Bestek en eventuele andere aanbestedingsstukken. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het Bestek en eventuele andere aanbestedingsstukken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd, zoals onder meer maar niet uitsluitend het Bestek, de Nota's van Inlichtingen en de daarin gehanteerde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver bekend te zijn met bovenstaande en hiermee uitdrukkelijk onverkort akkoord te gaan.

7.19 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Concessie.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van Eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Gemeente. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, of dat hij relevante informatie niet onverwijld met de Gemeente heeft gedeeld, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Gemeente Almere is bovendien gerechtigd de Inschrijver van de aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Gemeente Almere zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.20 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als na Inschrijving een Inschrijver of (een lid van) een Samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Gemeente direct informeren. In dat geval behoudt de Gemeente zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

7.21 Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform [aanbestedingsplatform]. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Gemeente of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.22 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de geïnteresseerde ondernemer of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Gemeente of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

7.23 Rechtsmiddel

Inschrijvers die menen door het besluit tot verlening van de Concessie rechtstreeks in hun belang te worden geraakt en het niet eens zijn met de inhoud van het besluit kunnen bezwaar maken. Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen het besluit tot verlening van de Concessie, dient hij binnen een termijn van zes weken na de mededeling van het besluit bezwaar te maken bij de Gemeente.

Vervolgens staat tegen een besluit op bezwaar van de Gemeente beroep open bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven (CBb). Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in het besluit en daartegen tijdig bezwaar hebben gemaakt, kunnen tevens bij het CBb om een voorlopige voorziening verzoeken indien onverwijlde spoed dat vereist.

Indien de Inschrijver binnen de termijn van zes weken geen bezwaar heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst van de aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Gemeente bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

Het aanhangig zijn van bezwaar of beroep heeft geen schorsende werking en doet dus op geen enkele wijze afbreuk aan de verplichtingen die op grond van de Concessie rusten op de Concessiehouder. Eventuele kosten die de Concessiehouder maakt in de periode dat het besluit tot verlening van de Concessie niet onherroepelijk is, komen geheel voor rekening en risico van de Concessiehouder, ook als het maken van die kosten noodzakelijk is om aan de Concessie te voldoen. Mocht een bezwaar- en/of beroepsprocedure leiden tot herroeping van de Concessie, dan is de Gemeente niet aansprakelijk voor eventuele schade die een Inschrijver daardoor lijdt.

7.24 Klachtafhandeling

Ondernemers die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via het Digitaal Loket www.almere.nl. Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten ondernemers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is gegadigde het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;
- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente Almere die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen om een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente Almere op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere gegadigden medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan daarom parallel of als separate optie worden aangewend.

7.25 Vormvereisten

Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, ~~niet kleiner dan 10pt~~. De paginagrootte moet A4 zijn (tenzij anders aangegeven) ~~met een marge van minstens 2,5cm aan alle zijden. De regelafstand mag niet kleiner dan 1 zijn.~~ (Nvl-5 vraag 640) (Nvl-6 vraag 643)

Checklist

In onderstaande checklist staan alle documenten die de Inschrijver dient te overleggen, welke Standaardformulieren daarbij moeten worden gehanteerd en op welke wijze de Inschrijver zijn Inschrijving dient samen te stellen. De checklist mag worden bijgevoegd bij de Inschrijving, maar dit is niet verplicht.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde	Bijgevoegd
Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en toetsingscriteria (inclusief bewijsstukken)			
Standaardformulier 1 UEA	Conform paragraaf 7.12: Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen Let op: door ieder lid van het Samenwerkingsverband, Onderaannemer en/of Derde dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend	Bestand 1	
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister, zo nodig aangevuld met adequate volmacht(en)	Conform paragraaf 3.1.5: Niet ouder dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving Let op: door ieder lid van het Samenwerkingsverband dient dit separaat te worden ingediend Let op: uit het ingediende uittreksel en eventuele volmachten dient de rechtsgeldige ondertekening van de documenten herleid te kunnen worden.	Bestand 2	
Gedragsverklaring aanbesteden	Conform paragraaf 3.1.5: Niet ouder dan twee jaar op het moment van het indienen van de Inschrijving	Bestand 3	
Verklaring van de belastingdienst	Conform paragraaf 3.1.5: Niet ouder dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving	Bestand 4	

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde	Bijgevoegd
Standaardformulier 2 Bereidstellingsverklaring inzake een bankgarantie en model bankgarantie (Nvl 1) (Nvl vraag 346)	Conform paragraaf 3.2.1: Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen op briefpapier van de financiële instelling en door de financiële instelling ondertekend Let op: voor minimaal één lid van een Samenwerkingsverband dient de bereidverklaring te zijn ondertekend	Bestand 5	
Kopie polis / Verklaring verzekeraar	Conform paragraaf 3.2.1	Bestand 6	
Standaardformulier 3 Referentie	Conform paragraaf 3.2.2 ondertekenen en bijvoegen	Bestand 7	
Kopie van de Communautaire vergunning (of eigen verklaring communautaire vergunning)	Conform paragraaf 3.2.3 bijvoegen ook door eventuele Derden en Oderaannemers en leden van het Samenwerkingsverband die Openbaar Vervoer per Bus uitvoert	Bestand 8	
Standaardformulier 4 Anti-collusieverklaring	Conform paragraaf 3.1.2: Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen LET OP door <u>een tekeningsbevoegde bestuurder</u> (of, <u>indien meerdere bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, door elk van hen</u>) en bijvoegen conform paragraaf 7.12. Ingeval van een Samenwerkingsverband: door ieder lid van het Samenwerkingsverband dient dit separaat te worden ingediend	Bestand 9	
Standaardformulier 6 Verklaring Russische betrokkenheid	Conform paragraaf 3.1.3: Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen	Bestand 10	
Implementatieplan (T1)	Bijvoegen in .pdf conform paragraaf 4.2	Bestand 11	
Standaardformulier 7 Financieel economische onderbouwing (T2), inclusief bijlage	Invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf en xls(s) conform paragraaf 4.3	Bestand 12	

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde	Bijgevoegd
Gunningscriteria			
G1 Standaardformulier 9 Geboden Dienstregelingskilometers	Invullen en bijvoegen in .pdf en xls(s)	Bestand 13	
G2 Vervoerplan, inclusief bijlagen	Bijvoegen in .pdf	Bestand 14	
G3 Ontwikkelplan, inclusief bijlagen	Bijvoegen in .pdf	Bestand 15	
G4 Materieelplan, inclusief bijlagen	Bijvoegen in .pdf	Bestand 16	
Standaardformulier 10 Aangeboden Materieel	Invullen en bijvoegen in .pdf en xls(s)	Bestand 17	
G5 Transitieplan, inclusief bijlagen	Bijvoegen in .pdf	Bestand 18	
G6 Uitvoeringsplan, inclusief bijlagen	Bijvoegen in .pdf	Bestand 19	

Bijlagen

De aanbestedingsstukken bestaan uit:

- Deel A: Aanbestedingsleidraad (voorliggend document)
- Deel B: Concept Concessiebeschikking
- Deel C: Financiële bepalingen
- Deel D: Programma van Eisen
- Deel E: Personeelsopgave
- Deel F: Overnameregeling
- Deel G: Informatieve bijlagen

De volgende Bijlagen zijn opgenomen als separate documenten bij deze aanbestedingsleidraad:

- Standaardformulier 1 UEA
- Standaardformulier 2 Bereidstellingsverklaring Bankgarantie **en model bankgarantie (Nvl 1) (Nvl vraag 346)**
- Standaardformulier 3 Referentie
- Standaardformulier 4 Anti collusieverklaring
- Standaardformulier 5 Vragen Nota van inlichtingen
- Standaardformulier 6 Verklaring Russische betrokkenheid
- Standaardformulier 7 FEO
- Standaardformulier 7B toelichting FEO
- Standaardformulier 8 Eisentabel
- Standaardformulier 9 Aangeboden DRK's

- Standaardformulier 10 Aangeboden materieel
- Standaardformulier 11 Geheimhoudingsverklaring