

Uitnodiging tot inschrijving

**Europese aanbesteding
Busvervoer
Openbare procedure**



Auteur: Pro Mereor M. Bastiaansen

Datum: 01-07-2026

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	9
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	9
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	10
2.5 VOORWAARDEN.....	10
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	11
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	13
3.1 ALGEMEEN	13
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	13
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	13
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
4.1 BEOORDELINGSTEAM	14
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	14
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	16
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	17
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	17
7 PROGRAMMA VAN EISEN	19
8 GUNNINGCRITERIA	26
8.1 WEGINGSFACTOREN	26
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	27
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	28

8.4	PRIJS	32
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	32
8.6	BEREKENING EINDSCORE	33
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	34
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	35

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Ermelo
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding busvervoer. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Christelijk College Groevenbeek is een brede school waar je alle leerroutes kan volgen: van vmbo basis tot en met tweetalig vwo. Voor iedereen is er een passende leerroute. Je kan Groevenbeek samenvatten in drie kernwaarden: veelzijdig, vriendelijk en vertrouwen.

De slogan van de school is: *'leren doen we samen!'*. Ze vinden het belangrijk dat leerlingen en docenten goed samenwerken en samen verantwoordelijk zijn voor de resultaten. 'Leren doen we samen!' geldt ook voor de contacten tussen onze school en de ouders, want ook die wederzijdse samenwerking vinden zij heel belangrijk.

Groevenbeek is een open christelijke school. De Bijbel is inspiratiebron en richtingwijzer voor hun werk en voor de manier waarop ze met elkaar omgaan. Ze houden dagopeningen, je krijgt godsdienstslessen en we vieren met elkaar de christelijke feestdagen. Iedereen die hier respect voor heeft is welkom.

Groevenbeek heeft twee locaties, in Ermelo en Putten. De locatie in Ermelo bestaat uit twee afdelingen die aan elkaar vastzitten: een afdeling voor leerlingen van het tvwo/atheneum/havo en een afdeling voor de leerlingen van vmbo en NEXT.

Op de locatie in Putten kun je terecht voor het vmbo. Groevenbeek Putten is een kleinschalige school, met werkpleinen waar de leerlingen aan de slag kunnen met hun huiswerk.

Meer informatie over Aanbestedende dienst is te vinden op: <https://www.groevenbeek.nl/>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van busvervoer gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van twee (2) keer twee (2) jaar.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert voor de raamovereenkomst een langere looptijd dan vier (4) jaar als bedoeld in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet. Aanbestedende dienst motiveert deze langere looptijd als volgt:

- De opdracht ziet op busvervoer waarbij continuïteit, betrouwbaarheid, beschikbaarheid van vervoerscapaciteit en een zorgvuldige afstemming op de organisatie van Aanbestedende dienst essentieel zijn. Het vervoer moet gedurende de looptijd zonder onderbreking kunnen worden uitgevoerd. Een wisseling van Inschrijver vraagt om voorbereiding, implementatie, afstemming van routes, inzetplanning, communicatie, werkafspraken, klachtenafhandeling en borging van veiligheid en kwaliteit. Een te korte looptijd vergroot het risico op discontinuïteit en leidt tot een relatief hoge implementatie- en overdrachtslast ten opzichte van de aard en omvang van de opdracht.
- Daarnaast is voor deze opdracht van belang dat Inschrijver tijdig voldoende geschikte vervoerscapaciteit, chauffeurs en materieel beschikbaar moet stellen. De beschikbaarheid van personeel en materieel staat in de markt onder druk. Een langere looptijd biedt Inschrijver meer zekerheid om capaciteit te organiseren, personeel te binden, materieel doelmatig in te zetten en processen structureel af te stemmen op de dienstverlening aan Aanbestedende dienst. Dit draagt bij aan een beheerste uitvoering van de opdracht en aan een stabiele prijs-kwaliteitverhouding gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Aanbestedende dienst acht een langere looptijd daarom noodzakelijk en proportioneel gelet op het voorwerp van de raamovereenkomst, de vereiste continuïteit van het vervoer, de benodigde implementatie- en afstemmingsinspanning en de marktomstandigheden rondom beschikbare vervoerscapaciteit. De langere looptijd gaat niet verder dan noodzakelijk is om deze doelstellingen te bereiken.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een op basis van historie geschatte opdrachtwaarde van ca. € 230.000,00 exclusief btw per jaar en aldus € 1.900.000,00 exclusief btw gebaseerd op de gehele looptijd van acht (8) jaar.

Let op:

Aanbestedende dienst is voor de raamovereenkomst verplicht een maximale opdrachtwaarde of maximale hoeveelheid op te nemen. Er is echter een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames, die vooraf niet te kwantificeren is. De Aanbestedende dienst wenst derhalve onderscheid te maken tussen de geraamde opdrachtwaarde (de verwachting) die hierboven is vermeld en de maximale opdrachtwaarde van de beoogde raamovereenkomst.

De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, bedraagt 1.900.000,00 exclusief btw en is gebaseerd op een looptijd van zes (6) jaar. De maximale opdrachtwaarde bedraagt 3.800.000,00 exclusief btw en is ook gebaseerd op een looptijd van zes (6) jaar. Bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen en/of diensten (substantieel) hoger uitvallen dan blijkens de geraamde opdrachtwaarde wordt verwacht. Bij overschrijding van de maximale opdrachtwaarde/hoeveelheid eindigt de Overeenkomst en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde en/of maximale opdrachtwaarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.2.1 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan busvervoer. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten.

Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht.
2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.
3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale meerwaarde van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde exclusief btw, zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	30-09-2026
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	12-10-2026 : 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	19-10-2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	26-10-2026: 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	02-11-2026
Binnenkomst Inschrijvingen	23-11-2026: 9.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	23-11-2026 – 15-12-2026
Beoordelingsbijeenkomst	15-12-2026
Mededeling gunningsbeslissing	18-12-2026
Verificatie	28-12-2026
Gunning	08-01-2027
Start leveringen (finale datum)	1-3-2027

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer M. Bastiaansen van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de uitnodiging tot inschrijving en Annexen correct te interpreteren, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

Er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van Annex VII Template vraag en antwoord;
- Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

1. Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in.
2. Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend.
3. De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan vormvereiste 1 of 2, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is zes (6) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijver heeft de uitwerkingen van paragraaf 8.3 (programma van wensen -kwaliteit) opgenomen als onderdeel van zijn Inschrijving. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld bij een specifieke kwaliteitswens, worden de eventuele kosten hiervoor geacht te zijn opgenomen in Annex III Prijzenblad. Na gunning maken zowel de Inschrijving als de bijbehorende uitwerkingen van paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving volledig en onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan en alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro’s exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexerings), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsindexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtcoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: stw@groevenbeek.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.

3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

In de huidige situatie heeft Aanbestedende dienst een overeenkomst met Gebo Tours B.V. voor eendaagse ritten in voornamelijk Nederland. Deze overeenkomst eindigt op 01-03-2027. Voor een historisch overzicht van het busvervoer van Aanbestedende dienst wordt Inschrijver verwezen naar Annex X Historische gegevens busvervoer.

3.2 Scope van de aanbesteding

Aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding een Inschrijver te contracteren die op een flexibele, verantwoorde en professionele wijze invulling kan geven aan het busvervoer van Aanbestedende dienst. Dit busvervoer bestaat uit:

- Dagritten naar één (1) of meerdere adressen in Nederland;
- Dagritten naar één (1) of meerdere adressen in Europa.

Optioneel wordt de volgende dienstverlening uitgevraagd:

- Meerdaagse reizen/excursies;
- Reizen waarbij het busvervoer incl. chauffeur de gehele reis (meerdere dagen) aanwezig blijft en de groep ook naar de verschillende activiteiten brengt.

Christelijk College Groevenbeek is op zoek naar een betrouwbare partner die hoogwaardige vervoersdiensten levert en de leerlingen en medewerkers van A naar B brengt.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een bestelling te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Inschrijver niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot inschrijving en Annexen;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een Nadere offerteaanvraag te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in de volgende gevallen:
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria gesteld in de Uitnodiging tot inschrijving;
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een Nadere offerte indient.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 500.000,- per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

2) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie

(één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering binnen het onderwijs;
- Ervaring met doelgroep 12 tot en met 18 jaar (grotere groepen);
- Minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 180.000,-;
- Ervaring waarbij bij één vervoersmoment gelijktijdig minimaal drie touringcars zijn ingezet en operationeel aangestuurd;
- Ervaring met het uitvoeren van busvervoer naar buitenlandse bestemmingen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen milieuhandboek.

d. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2022) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen informatiebeveiligingshandboek.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 februari 2028, worden gewijzigd op basis van de NEA-indexering van Panteia voor groepsvervoer per touringcar. Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	Aanbestedende en Inschrijver komen een Overeenkomst overeen. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met Annex IV.a (Concept)overeenkomst.
P.E. 5.	Aanbestedende dienst en Inschrijver komen een verwerkersovereenkomst overeen. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met Annex IV.b (Concept) verwerkersovereenkomst.
P.E. 6.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden (Arvodi 2025) zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 7.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 8.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot: <ol style="list-style-type: none"> 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 9.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 10.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	

Nr.	Eis
P.E. 11.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk 3 van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 12.	Inschrijver stelt voor Aanbestedende dienst een vaste contactpersoon aan die tijdens Werkdagen direct bereikbaar is per telefoon en e-mail. In geval van uitval van de vaste contactpersoon dient een vervangende contactpersoon beschikbaar te zijn die voldoende op de hoogte is van de status en inhoud van de werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst.
P.E. 13.	Inschrijver garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, één persoon werkzaam is die als aanspreekpunt dient en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is en dat de in te zetten medewerkers onderling in het Nederlands kunnen communiceren over de werkzaamheden.
P.E. 14.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentie van het door Inschrijver ingezet personeel. Inschrijver dient deze eis ook mee te nemen bij het selecteren van de aannemer en eventuele andere partijen.
P.E. 15.	Inschrijver dient -op verzoek van Aanbestedende dienst- een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle medewerkers die in contact komen met leerlingen, te kunnen overleggen. Het VOG-bewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker (voor het eerst) te werk wordt gesteld bij Aanbestedende dienst.
P.E. 16.	Inschrijver en diens chauffeurs houden zich aan het Arbeidstijdenbesluit vervoer, echter er mogen tijdens de ritten uitgevoerd voor Aanbestedende dienst geen pauzes plaatsvinden als gevolg van het uitvoeren van voorafgaande (niet voor Aanbestedende dienst zijnde) ritten.
Dienstverleningseisen	
P.E. 17.	<p>Indien Aanbestedende dienst busvervoer nodig heeft dan verstuurt een geautoriseerde medewerker van de Aanbestedende dienst uiterlijk twee (2) weken vooraf aan de dag waarop het busvervoer nodig is, een aanvraag naar de contactpersoon van Inschrijver via email. In de aanvraag van Aanbestedende dienst zijn de volgende gegevens opgenomen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertrekadres(sen); • Bestemmingsadres(sen); • Datum en tijdstip aankomst op bestemmingsadres(sen); • Datum en tijdstip terugkomst op het vertrekadres; • Aantal leerlingen en aantal docenten/begeleiders van Aanbestedende dienst; • Eventuele bijzonderheden zoals voorzieningen voor invaliden of toilet; • Eventuele bijzonderheden m.b.t. bagage; • Andere wensen; • Naam, telefoonnummer en emailadres contactpersoon van Aanbestedende dienst; • Naam en mobiel telefoonnummer begeleider van Aanbestedende dienst tijdens busreis. <p>Inschrijver voorziet Aanbestedende dienst -binnen drie (3) Werkdagen- van een voorstel conform de eisen en wensen van deze Uitnodiging tot Inschrijving.</p> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver voert alleen opdrachten uit voor Aanbestedende dienst, nadat Aanbestedende dienst akkoord heeft gegeven op het voorstel van Inschrijver naar aanleiding van een aanvraag van Aanbestedende dienst. <p>Inschrijver voert -op straffe van niet rechtsgeldigheid en het niet betalen van de factuur- alleen opdrachten uit die zijn ingediend door (vooraf) vastgestelde en geautoriseerde medewerkers van Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 18.	Voor een aanvraag van busvervoer maakt Aanbestedende dienst gebruik van Annex XI Aanvraagformulier formulier busvervoer.

Nr.	Eis
P.E. 19.	<p>Elke busreis voor Aanbestedende dienst betreft een minimale groepsgrootte van vijftien (15) leerlingen. Inschrijver draagt zorg voor een optimaal efficiënte inzet van voertuigen voor de betreffende busreis van Aanbestedende dienst. Dit betekent dat</p> <ul style="list-style-type: none"> • De groep leerlingen plus begeleiders plus bagage zoveel mogelijk in één bus vervoerd worden; • De bus(sen) die Inschrijver inzet optimaal op maat is (dus ook niet te groot) voor de groepsgrootte zoals aangegeven door Aanbestedende dienst in de betreffende aanvraag; • Inschrijver zorgt voor een optimale reisroute, op basis van de snelste route.
P.E. 20.	Ingezette bussen zijn minimaal een kwartier voor vertrek aanwezig op het betreffende vertrekadres (zowel heen- als terugreis). Indien om welke reden dan ook ingezette bussen niet tijdig aanwezig zijn, informeert Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover zoveel mogelijk vooraf.
P.E. 21.	<p>Voor iedere tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver overeengekomen opdracht voor busvervoer is het uitgangspunt dat deze daadwerkelijk geleverd en uitgevoerd wordt. In geval een overeengekomen opdracht voor busvervoer niet kan worden geleverd en uitgevoerd meldt Inschrijver dit uiterlijk 48 uur voor vertrek aan de Aanbestedende dienst. Indien een Inschrijver niet levert, uitvoert en hiervan tijdig melding maakt geldt de volgende boetebepaling:</p> <p>1e keer: 20 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 2de keer: 40 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 3de keer: 60 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw; 4de keer: 60 % van het factuurbedrag van de overeengekomen opdracht voor busvervoer excl. btw en een mogelijkheid tot ontbinding van de Overeenkomst.</p> <p>De boetebepaling geldt per kalenderjaar en begint ieder opvolgend kalenderjaar weer opnieuw.</p>
P.E. 22.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de logistieke coördinatie op het vertrekadres en op elk bestemmingsadres. Hieronder vallen het veilig in- en uitstappen van de leerlingen en begeleiders en het veilig parkeren van het vervoersmiddel.
P.E. 23.	Inschrijver neemt tijdens het busvervoer voor Aanbestedende dienst geen andere personen mee dan de personen die Aanbestedende dienst aangeeft in de betreffende aanvraag.
P.E. 24.	Inschrijver stelt vooraf, tijdens en na een busreis een centraal communicatiepunt beschikbaar voor Aanbestedende dienst. Dit communicatiepunt van Inschrijver is op Werkdagen te bereiken via een telefoonnummer van Inschrijver.
P.E. 25.	Inschrijver heeft een calamiteitenplan waarin Inschrijver de procedures van Inschrijver beschrijft bij calamiteiten ten aanzien van busreizen en op welke wijze Inschrijver bereikbaar is voor Aanbestedende dienst in noodsituaties buiten de bereikbaarheidsuren van P.E. 27.
P.E. 26.	Inschrijver kan Busritten verzorgen in Nederland en Europa.
P.E. 27.	Reserveringen kunnen door de Aanbestedende dienst tot twee (2) Werkdagen vóór de aanvang van de reis kosteloos worden gewijzigd en tot drie (3) Werkdagen vóór de aanvang van de reis kosteloos worden geannuleerd.
P.E. 28.	Bij bijzondere omstandigheden (zoals code oranje door bijvoorbeeld hevige sneeuwval) waardoor ouders het onverantwoord kunnen vinden om een rit te laten plaatsvinden, is het mogelijk om een annulering op de dag zelf plaats te laten vinden.
Eisen ten aanzien van de voertuigen en de chauffeur	
P.E. 29.	<p>Inschrijver voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving die van toepassing zijn op de voertuigen die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst. Zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voor de busreis in te zetten voertuigen voldoen aan de wettelijke hygiëne-eisen en onderhoudseisen;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver zet voor het uitvoeren van de opdracht uitsluitend voertuigen in die door de RDW, Dienst Wegverkeer zijn goedgekeurd, die aan de vigerende Regeling Voertuigen voldoen en aan andere wettelijke regelingen en bepalingen in het buitenland; • De voertuigen die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht zijn geschikt voor eventueel van toepassing zijnde milieuzones in Nederland en Europa. <p>Let op: Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor kopieën van certificaten en andere bewijsstukken op te vragen.</p>
P.E. 30.	<p>De voertuigen (bussen) die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst verkeren in goede technische staat om veilig vervoer te garanderen. Dit betekent dat</p> <ul style="list-style-type: none"> • De voertuigen zijn toegerust voor de geldende weersomstandigheden tijdens de busreis (winterbanden, sneeuwkettingen, zonnescerm chauffeur enzovoort); • De zitplaatsen voldoen elk aan de veiligheidseisen en goedgekeurde veiligheidsgordels zoals opgenomen in de Nederlandse wettelijke voorschriften; • De banden van de voertuigen een profieldiepte hebben die voldoet aan vigerende wet- en regelgeving (thans minstens 2 mm); • Geen coverbanden worden gebruikt; • De banden altijd de juiste spanning hebben conform de richtlijnen van de fabrikant; • In elk voertuig minstens één goedgekeurde brandblusser aanwezig is en minstens één veiligheidshamer; • In elk voertuig bij elke uitgang een veiligheidskaart aanwezig is met instructies over het dragen van gordels, gebruik nooduitgang en vervoer- en reisvoorwaarden.
P.E. 31.	<p>Elk voertuig (bus) dat Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voldoet minimaal aan de classificatie Tourist Class; • Voldoet minimaal aan emissieklasse Euro 6; • Is, indien Aanbestedende dienst verzoekt om toilet, voorzien van een schoon en werkend toilet; • Is, indien Aanbestedende dienst daar om verzoekt, voorzien van faciliteiten voor meereizende invalide personen in rolstoel; • Heeft een representatieve uitstraling; • Is voorzien van een compleet ingerichte goedgekeurde verbanddoos; • Is uitgerust met goed functionerende communicatieapparatuur; • Is uitgerust met een goed functionerend en actueel navigatiesysteem plus verkeersinformatie ten aanzien van de route; • Beschikt, indien Aanbestedende dienst daar om verzoekt, over een geluidsinstallatie met microfoon en beeldschermen met dvd-speler of Media Player of on-board HUB.
P.E. 32.	<p>Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een Verklaring Omtrent Gedrag; • Een geldig rijbewijs voor het besturen van het betreffende voertuig voorzien van een aantekening code 95 conform de Richtlijn Vakbekwaamheid (zie www.cbr.nl) en aangezien deze code 5 jaar geldig is dient tevens te blijken dat de chauffeur de nascholingen heeft gedaan om de code 95 te continueren; • Geldige geneeskundige verklaring; • CCV-B diploma Personenvervoer dan wel een getuigschrift Sociale Vaardigheden van een STOB erkende instelling (afhankelijk van de geboortedatum van de betreffende chauffeur); • De benodigde diploma's voor het vervoeren van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000; • Geldig EHBO-diploma, levensreddend handelen. • Een calamiteitenplan met aanwijzingen in geval van calamiteit.

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> Aantoonbare ervaring met het vast zetten van rolstoelen en het bedienen van diverse hulpmiddelen.
P.E. 33.	<p>Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst beschikt over:</p> <ul style="list-style-type: none"> Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal; Correcte, verzorgde representatieve kleding en zijn als zodanig herkenbaar; Passende sociale vaardigheden; Servicegerichte instelling; Ervaring met het vervoeren van jongeren/leerlingen; Goede kennis van het wegennet in Nederland en in Europa; <p>Technische vaardigheden om de aan de orde zijnde technische handelingen te verrichten.</p>
P.E. 34.	<p>Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> Is getraind in "het nieuwe rijden" waarbij brandstofbesparing en optimale veiligheid zorgen voor verminderen van milieu verontreiniging; Elke chauffeur die Inschrijver inzet voor het uitvoeren van de opdracht voor Aanbestedende dienst zorgt voor orde, rust en veiligheid in de voertuigen conform artikel 72 van de Wet personenvervoer en artikel 52 van het Besluit personenvervoer. De chauffeur heeft in deze een toezichtfunctie in en rond de bus.
P.E. 35.	<p>Elke chauffeur zet voertuigen uit, bij het wachten op en in- en uitstappen van leerlingen/begeleiders.</p> <p>Let op: In geval van warm weer (25 graden en hoger) is het toegestaan om de motor te laten draaien om de werking van de airco te garanderen voor de in de bus zittende en in- en/of uitstappende passagiers.</p>
P.E. 36.	<p>Inschrijver gaat ermee akkoord dat de ingezette chauffeurs zich dienen te houden aan de verkeerswetgeving. Kosten voor overtredingen gemaakt in de uitvoering van de opdracht zijn voor rekening van Inschrijver.</p>
P.E. 37.	<p>Inschrijver gaat ermee akkoord dat de ingezette chauffeurs beslagen ten ijs komen. Dat wil zeggen, zij hebben zich voorbereid op de reis, de te rijden route en de omgeving van de bestemming. De ingezette chauffeurs houden rekening met bekende wegwerkzaamheden, -afsluitingen of andere belemmeringen op de heen- en terugreis.</p>
P.E. 38.	<p>Voor aanvang en na afloop van een rit controleert de chauffeur, samen met de begeleider de bus op eventuele vergeten spullen en eventuele vernielingen.</p>
P.E. 39.	<p>Inschrijver is verplicht om vernielingen, aangebracht door leerlingen van Aanbestedende dienst, binnen 24 uur voorzien van een foto, te melden bij de contactpersoon van Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 40.	<p>Chauffeurs roken niet in de nabije omgeving van de leerlingen en de touringcar.</p>
Eisen ten aanzien van communicatie, rapportage en evaluatie	
P.E. 41.	<p>De Inschrijver wijst gedurende de voorbereiding en looptijd/uitvoering van de Overeenkomst (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per e-mail bereikbaar vragen en ondersteuning van de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Met reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.</p>
P.E. 42.	<p>De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.</p>
P.E. 43.	<p>Managementrapportages worden op aanvraag (maximaal 2 x per jaar), kosteloos, aan opdrachtgever door opdrachtnemer verstrekt. De managementinformatie is uitgesplitst naar instituut/dienst en bevat minimaal de volgende informatie:</p>

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertreklocatie(s); • Reisbestemming(en); • Afstand in kilometers van vertrekpunt naar bestemming(en); • Alle kosten (incl. en excl. btw); • Registratie individuele klachten naar type en op naam persoon, resultaat en doorlooptijd vanaf datum melding. • Overig eigen invullen of nader te bepalen.
P.E. 44.	<p>Indien gewenst (vanuit beide kanten) vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid Aanbestedende dienst; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Bespreken managementrapportage; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.</p>
P.E. 45.	<p>Indien gewenst (vanuit beide kanten) vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Managementrapportages en toelichting; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.</p>
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 46.	<p>De kosten voor iedere busreis zijn gebaseerd op het tarief per kilometer per leerling/begeleider vermenigvuldigt met het aantal gereden kilometers. Eventuele parkeer- en tolkosten mogen één op één worden doorbelast. Overige kosten mogen niet worden doorbelast waarvan uitgezonderd wachttijdvergoeding voor de chauffeur (indien deze de gehele dag/busreis beschikbaar moet blijven). Inschrijver factureert iedere busreis achteraf en specificeert deze als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens inclusief KvK- en BTW-nummer; • IBAN-nummer; • Naam en locatie aanvrager; • Datum busreis; • Bestemming(en); • Aantal bussen; • Aantal personen; • Aantal gereden kilometers; • Factuurbedrag gespecificeerd naar: <ul style="list-style-type: none"> - Aantal kilometer; - Prijs per kilometer; - Overige leveringen/diensten; - Parkeerkosten; - Totaalbedrag excl. btw; - Btw-bedrag; - Totaalbedrag incl. btw.

Nr.	Eis
	Indien een factuur niet voldoet aan de bovenstaande eisen, behoudt de Aanbestedende dienst het recht voor de factuur niet te voldoen, totdat een correcte factuur is toegezonden.
P.E. 47.	<p>Onderstaande kosten kunnen separaat en alleen in goed overleg/ op verzoek van Aanbestedende dienst (indien aantoonbaar, voorzien van een bon) in rekening worden gebracht en hoeven dus niet te zijn opgenomen in het all-in tarief. Wel dient opdrachtnemer een schatting van de betreffende kosten vooraf op te geven in de offerte voor de betreffende rit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tolgelden, eventuele vignetten en overtochtkosten. • Parkeerkosten: Parkeerkosten kunnen, in overleg met Aanbestedende dienst, doorbelast worden. Aanbestedende dienst gaat er wel van uit dat Inschrijver haar uiterste best doet om deze kosten te beperken. • Verzorgingskosten (overnachtingen) chauffeur conform CAO. • Wachtijdvergoeding; conform CAO; 1 op 1 doorbelasten.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			60		
	Prijswens 1	10,00		55	550
	Prijswens 2	10,00		5	50
Kwaliteit			40		
	Kwaliteitswens 1	10,00		10	100
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100
	Kwaliteitswens 4	10,00		10	100
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op het aangeboden tarief per kilometer per leerling/begeleider. Het plafondbedrag bedraagt € 0,115 exclusief BTW. Indien boven dit bedrag wordt ingeschreven volgt direct uitsluiting.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wens Inschrijver te beoordelen op zijn minimale tarieven tot ca.30 personen (basisschoolvervoer Ermelo en omgeving naar Groevenbeek en terug). Het plafondbedrag bedraagt € 400,00 per retourrit . Indien boven dit bedrag wordt ingeschreven volgt direct uitsluiting.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een beheerste start van de dienstverlening en een professionele samenwerking gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Een goede implementatie voorkomt onduidelijkheden, uitvoeringsrisico's en verstoringen bij de start van het vervoer. Daarnaast is structureel contractmanagement nodig om prestaties te bewaken en de dienstverlening blijvend te verbeteren. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop Inschrijver de implementatie vanaf gunning tot start dienstverlening organiseert, inclusief planning, mijlpalen, verantwoordelijkheden en risico's. • De wijze waarop Inschrijver zorgt voor een zorgvuldige overdracht, inrichting van routes, inzet van voertuigen, inzet van chauffeurs en communicatie naar betrokkenen. • De wijze waarop Inschrijver de samenwerking met de Aanbestedende dienst structureel organiseert gedurende de looptijd van de Overeenkomst. • De wijze waarop Inschrijver contractmanagement, prestatiesturing, rapportages en verbeterafspraken inricht. <p>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4. Indien huidige opdrachtnemer inschrijft, dient zij deze vraag te beantwoorden alsof Groevenbeek een nieuwe klant is voor hen.</p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin Inschrijver een realistische, volledige en beheersbare implementatieaanpak beschrijft. • De mate waarin Inschrijver overtuigend aantoont dat routes, voertuigen, chauffeurs en communicatie tijdig en zorgvuldig worden ingericht. • De mate waarin Inschrijver een professionele, proactieve en transparante samenwerking met de Aanbestedende dienst borgt. • De mate waarin Inschrijver contractmanagement en prestatiesturing concreet, navolgbaar en verbetergericht inricht.
Kwaliteitswens 2.	<p>De Aanbestedende dienst acht veiligheid een randvoorwaarde voor kwalitatief goed busvervoer. Reizigers moeten erop kunnen vertrouwen dat het vervoer zorgvuldig, verantwoord en voorspelbaar wordt uitgevoerd. Dit vraagt om veilige voertuigen, deskundige chauffeurs, duidelijke procedures en actieve beheersing van risico's in de uitvoering. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop Inschrijver de technische, verkeerskundige en operationele veiligheid van het vervoer borgt. • De wijze waarop Inschrijver chauffeurs selecteert, instrueert, begeleidt en aanspreekt op veilig rijgedrag en veilig handelen. • De wijze waarop Inschrijver omgaat met incidenten, bijna-incidenten, calamiteiten en onveilige situaties.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> De wijze waarop Inschrijver leert van veiligheidsmeldingen en verbetermaatregelen structureel borgt in de organisatie. <p>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4.</p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> De mate waarin Inschrijver concreet en overtuigend aantoont dat veiligheid integraal is geborgd in voertuigen, planning en uitvoering. De mate waarin Inschrijver een zorgvuldige en controleerbare aanpak beschrijft voor selectie, instructie en begeleiding van chauffeurs. De mate waarin Inschrijver adequaat, zorgvuldig en proportioneel omgaat met incidenten, bijna-incidenten en calamiteiten. De mate waarin Inschrijver aantoonbaar leert van meldingen en veiligheidsverbeteringen duurzaam borgt.
Kwaliteitswens 3.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die de uitvoering van het busvervoer strak regisseert en ook bij verstoringen betrouwbaar blijft presteren. Busvervoer kent afhankelijkheden in beschikbaarheid van chauffeurs, voertuigen, verkeerssituaties, weersomstandigheden en wijzigingen in de vervoersbehoefte. De Aanbestedende dienst zoekt daarom een Inschrijver die rust, overzicht en voorspelbaarheid brengt in de uitvoering. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> De wijze waarop Inschrijver de dagelijkse operationele regie organiseert, waaronder planning, dispatch, monitoring en bijsturing. De wijze waarop Inschrijver continuïteit borgt bij uitval van chauffeurs, voertuigen, routesystemen of andere kritieke onderdelen van de dienstverlening. De wijze waarop Inschrijver omgaat met tijdelijke pieken, routewijzigingen, extra ritten, annuleringen en last-minute verzoeken. De wijze waarop Inschrijver de Aanbestedende dienst tijdig en adequaat informeert bij verstoringen en afwijkingen in de uitvoering. <p>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4.</p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin Inschrijver een duidelijke, professionele en controleerbare inrichting van de operationele regie beschrijft. • De mate waarin Inschrijver concreet en vertrouwenwekkend aantoont dat continuïteit ook bij verstoringen is geborgd. • De mate waarin Inschrijver flexibel en realistisch omgaat met wijzigingen, pieken en onvoorziene omstandigheden. • De mate waarin Inschrijver transparant, tijdig en oplossingsgericht communiceert richting de Aanbestedende dienst.
Kwaliteitswens 4.	<p>Leerlingen van de Aanbestedende dienst maken op schooldagen gebruik van de pont vanaf Zeewolde om de schoollocatie te bereiken. Deze pont vaart alleen indien de weersomstandigheden dit toelaten. Hierdoor kan het voorkomen dat pas op de voorafgaande Werkdag of op de Werkdag zelf omstreeks 7:00 uur duidelijk wordt dat de pont niet vaart en dat op korte termijn alternatief vervoer noodzakelijk is.</p> <p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die in dergelijke situaties snel, betrouwbaar en zorgvuldig kan voorzien in spoedvervoer. Daarbij is van belang dat Inschrijver niet alleen aangeeft dat spoedvervoer mogelijk is, maar ook concreet beschrijft hoe de beschikbaarheid, aanvraag, communicatie, inzet en eventuele kosten in de praktijk worden beheerst.</p> <p>Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop Inschrijver spoedvervoer kan organiseren indien de pont vanaf Zeewolde niet vaart, waaronder de beschikbare capaciteit, uiterlijke aanvraagtijdstippen, minimale aanrijtijden en eventuele beperkingen; • De wijze waarop het aanvraagproces voor spoedvervoer is ingericht, vanaf het moment dat de Aanbestedende dienst constateert dat de pont niet vaart tot en met de daadwerkelijke inzet van het voertuig; • De wijze waarop Inschrijver tijdens een spoedsituatie communiceert met de Aanbestedende dienst, de schoollocatie, de chauffeur en indien van toepassing ouders/verzorgers of andere betrokkenen; • De wijze waarop Inschrijver de betrouwbaarheid en continuïteit van het spoedvervoer borgt, ook indien sprake is van slecht weer, beperkte beschikbaarheid van voertuigen of gelijktijdige vervoersvragen; • De wijze waarop eventuele aanvullende kosten voor spoedvervoer inzichtelijk, voorspelbaar en beheersbaar worden gemaakt. <p>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 met een leesbaar lettertype en een lettergrootte van minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegerekend voor het maximaal aantal enkelzijdige A4.</p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin Inschrijver concreet, realistisch en onderbouwd aantoont dat spoedvervoer bij uitval van de pont tijdig en passend kan worden georganiseerd. • De mate waarin Inschrijver een efficiënt, duidelijk en laagdrempelig aanvraagproces beschrijft waarmee de Aanbestedende dienst snel zekerheid krijgt over de inzet van spoedvervoer. • De mate waarin Inschrijver zorgt voor tijdige, volledige en duidelijke communicatie met alle relevante betrokkenen tijdens een spoedsituatie. • De mate waarin Inschrijver overtuigend borgt dat spoedvervoer ook onder druk, bij slecht weer of bij beperkte beschikbaarheid betrouwbaar kan worden uitgevoerd. • De mate waarin Inschrijver eventuele aanvullende kosten transparant, navolgbaar en beheersbaar maakt.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in per kwaliteitswens in één (1) pdf en dient deze in TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rato punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4) * 2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

- Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt;
- Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend:

Definitieve puntentoekenning

- Inschrijver X: $6,67 \cdot (10,00/9,10) = 7,33$
- Inschrijver Y: $8,25 \cdot (10,00/9,10) = 9,07$
- Inschrijver Z: 10,00

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende definitieve scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 9,07 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV.a:	(Concept)overeenkomst
Annex IV.b:	(Concept) verwerkersovereenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex X:	Busritten 2025
Annex XI:	Aanvraagformulieren busreizen

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 2