

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-AANBESTEDING LEERLINGENVERVOER GEMEENTEN ZALTBOMMEL EN MAASDRIEL

29 oktober 2026

In Opdracht van:
Projectnummer:

Gemeenten Zaltbommel en Maasdiel
2089-I-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORSETI

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1.	Toelichting aanbestedingsprocedure	4
1.1.1.	Algemeen	4
1.1.2.	Wettelijk regime	4
1.1.3.	Procedure en planning	4
1.1.4.	Correspondentie	5
1.1.5.	Verstrekken Aanbestedingsdocumenten	5
1.2.	Aanbestedende dienst	5
1.3.	Opzet Aanbestedingsdocumenten	5
1.3.1.	Leeswijzer	5
1.3.2.	Zorgvuldigheid	6
1.4.	Voorbehoud	6
1.5.	Begrippenlijst	6
2.	DE PROCEDURE	8
2.1.	Opdracht	8
2.2.	Inlichtingen	8
2.3.	Vorm Inschrijving	8
2.4.	Inhoud Inschrijving	9
2.5.	Indienen Inschrijving	9
2.6.	Juridisch kader	9
2.6.1.	Voertaal	9
2.6.2.	Nederlands recht	10
2.6.3.	Voorwaarden voor Inschrijving	10
2.6.4.	Schadeloosstelling	10
2.6.5.	Klachtenprocedure Aanbesteden	11
3.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	12
3.1.	Inschrijfvorm	12



3.1.1.	Zelfstandig	12
3.1.2.	Hoofd-onderaanneming	12
3.1.3.	Combinatie	12
3.2.	Uitsluitingsgronden	13
3.3.	Beroepsbekwaamheid	13
3.4.	Technische bekwaamheid	13
3.5.	Financiële en economische bekwaamheid	14
3.6.	Bewijsstukken	14
4.	GUNNING	15
4.1.	Criteria gunning	15
4.2.	G1 - Prijs	15
4.3.	G2 – Kwaliteitsplan Communicatie	18
4.4.	G3 - Kwaliteitsplan Duurzaamheid	18
4.5.	G4 – Kwaliteitsplan start schooljaar en implementatie	19
4.6.	Wijze van beoordeling G2, G3, G4	19
4.7.	Gunning	21
4.8.	Gunning onder opschortende voorwaarden	21
	DIGITALE BIJLAGEN	22
		23

Colofon

Copyright 2026 Forseti 's-Hertogenbosch

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

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



1. INLEIDING

1.1. Toelichting aanbestedingsprocedure

1.1.1. Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument voor het Leerlingenvervoer van de gemeente Zaltbommel en Maasdriel. Op grond van de Wet Primair Onderwijs, de Wet Expertisecentra en de Wet Voortgezet Onderwijs wordt door de aanbestedende gemeente Zaltbommel en Maasdriel (hierna te noemen Opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden. Het betreft één Opdracht, die niet in percelen is opgedeeld.

1.1.2. Wettelijk regime

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

1.1.3. Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De Gegadigden worden uitgenodigd in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever toegezonden Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de Opdracht wordt gegund.

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

Publicatie Aanbestedingsdocumenten	Donderdag 29 oktober 2026
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 1)	Donderdag 12 november 2026, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 19 november 2026
Ontvangst schriftelijke vragen (ronde 2)	Donderdag 26 november 2026, 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 3 december 2026
Ontvangst Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 5 januari 2027, 10.00 uur
Evaluatie Inschrijvingen	Week 01/02 2027
Gunningsbeslissing	Week 03 2027
Definitieve gunning	20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing
Implementatie	Februari 2027 - augustus 2027
Start <u>uitvoering</u> overeenkomst	Jeugdwetvervoer: 1 augustus 2027 Leerlingenvervoer: 1 ^e schooldag schooljaar 2027/2028



1.1.4. Correspondentie

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Gegadigden kunnen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk via de TenderNed om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de deelnemende gemeenten en/of Forseti tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Alle Aanbestedingsdocumenten en Nota's van Inlichtingen worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

1.1.5. Verstrekken Aanbestedingsdocumenten

De distributie van de documenten wordt verzorgd via TenderNed. Gegadigden kunnen gratis de Aanbestedingsdocumenten downloaden en worden op de hoogte gehouden van alle vervolpublicaties. Via TenderNed wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota's van Inlichtingen, verstrekt.

1.2. Aanbestedende dienst

Gemeente Zaltbommel en Maasdriel zijn gezamenlijk Opdrachtgever en gemeente Maasdriel treedt binnen onderhavige aanbesteding op als penvoerder.

In dit document staat de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de Inschrijver en de Inschrijving moet voldoen. Het Programma van Eisen is opgenomen in het separate document.

1.3. Opzet Aanbestedingsdocumenten

1.3.1. Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de Opdracht en wordt aangegeven hoe en wanneer de Inschrijving dient te worden ingediend.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de Inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de Inschrijving doet.
- In de hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de Inschrijving van de Inschrijver.
- Bij deze Inschrijvingsleidraad is een separaat document gevoegd, waarin een beschrijving wordt gegeven van het Programma van Eisen, zoals dat geldt voor onderhavige Opdracht. Door het bijvoegen en ondertekenen van het inschrijfformulier (beschikbaar gesteld als bijlage) verklaart de Inschrijver in te stemmen met het gehele Programma van Eisen.



1.3.2. Zorgvuldigheid

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

1.4. Voorbehoud

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

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

De Opdrachtgever verklaart op de af te sluiten overeenkomst de VNG inkoopvoorwaarden van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 1 bijgevoegd.

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze Aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar Inschrijving verbindt, zal de Opdrachtgever deze Inschrijving terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

1.5. Begrippenlijst

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

- Aanbestedingsdocument: alle schriftelijke documentatie die de Opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan Gegadigden.
- Gegadigde: partij die voornemens is een aanbieding te doen.
- Inschrijver: partij die een Inschrijving doet.
- Inschrijving: het geheel van documenten dat door een Inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het Aanbestedingsdocument.
- Inschrijvingsleidraad: het deel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, de geschiktheids-criteria en gunning wordt beschreven (inclusief bijlagen).
- Jeugdwetvervoer: vervoer voor jeugdigen (Jeugdwet) op grond van het woonplaatsbeginsel met een door de Opdrachtgever afgegeven indicatie voor vervoer van en naar een zorginstelling of behandelingslocatie.
- Kleinschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor maximaal acht passagiers.
- Leerlingenvervoer: vervoer voor leerlingen verblijvende in de gemeente van de Opdrachtgever met een door de Opdrachtgever afgegeven beschikking van en naar een schoollocatie.
- Leerlingkilometer: het vervoer van één leerling over een afstand van één kilometer.
- Onderaannemer: een partij die door de Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren, waaronder vervoer, telefoon-, facturatie- en/of klantregistratiediensten.



- Opdracht: het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in de Aanbestedingsdocumenten.
- Opdrachtgever: de gemeenten Zaltbommel en Maasdriel.
- Opdrachtnemer: de partij aan wie de hier onderhavige Opdracht gegund is door de Opdrachtgever.
- Programma van Eisen: het deel van de Aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden.
- Referentie: Opgave van n.a.w.-gegevens van personen en organisaties waarvoor de Inschrijver taken heeft uitgevoerd vergelijkbaar met de hier onderhavige Opdracht, waarbij de Opdrachtgever inlichtingen kan opvragen over de werkwijze van de Inschrijver.



2. DE PROCEDURE

2.1. Opdracht

De Opdracht bestaat uit het met ingang van 1 augustus 2027 (1^e schooldag schooljaar 2027-2028) vervoeren van leerlingen van de Opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van het basisonderwijs op grond van richting, speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en regulier onderwijs voor gehandicapte leerlingen. Het betreffen leerlingen met een toekenning aangepast vervoer van de Opdrachtgever. Het betreft het vervoer van reizigers van het vertrekadres (zoals woonadres/ophaaladres/opstapplaats etc.) naar het aankomstadres (zoals school, stageplaats, buitenschoolse opvanglocaties of opvoedkundig centrum etc.) (en v.v.). De Opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtafhandeling, het verschaffen van informatie aan ouders/ verzorgers en Opdrachtgever alsmede de uitvoering van het vervoer. Daarnaast behoudt de Opdrachtgever het recht gedurende het contract (ingaaande 1 augustus 2027) jeugdigen (enkele jeugdigen vanuit de Jeugdwet) toe te voegen aan onderhavige Opdracht.

2.2. Inlichtingen

Door de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar zijn gesteld via TenderNed.

De Opdrachtgever heeft tijdens de Inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Het stellen van vragen/indienen van opmerkingen dient uitsluitend schriftelijk via TenderNed te gebeuren.

Bij een extra vragenronde mogen er geen nieuwe vragen gesteld worden, alleen verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerdere Nota van Inlichtingen.

De Opdrachtgever zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit beschrijvend document.

De Opdrachtgever gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.3. Vorm Inschrijving

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

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

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



- De Inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig te zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.
- De Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele Opdracht, zoals omschreven in het Programma van Eisen.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.4. Inhoud Inschrijving

De volgende documenten moeten bij de Inschrijving bijgevoegd worden:

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

En uitsluitend indien van toepassing:

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

2.5. Indienen Inschrijving

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

De deadline is **dinsdag 5 januari 2027, 10.00 uur**. Offertes kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

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

Door het doen van een Inschrijving garandeert de Inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is bij aanvang van het contract op 1 augustus 2027.

2.6. Juridisch kader

2.6.1. Voertaal

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



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

2.6.2. Nederlands recht

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

2.6.3. Voorwaarden voor Inschrijving

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

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

2.6.4. Schadeloosstelling

Indien een Inschrijver na gunning aan hem, onverhoopt besluit de Opdracht toch niet uit te voeren dient deze de Opdrachtgever financieel schadeloos te stellen.

Deze schadeloosstelling bestaat:

- Of uit het vergoeden van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de Opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de Opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan;



- Of uit het vergoeden van de meerkosten die de Opdrachtgever maakt om aan een andere partij de Opdracht te gunnen.

2.6.5. Klachtenprocedure Aanbesteden

Gemeente Maasdriel conformeert zich aan het advies Klachtafhandeling bij aanbesteden. Het indienen van klachten over de aanbesteding kan bij de klachtencoördinator van gemeente Maasdriel. Forseti treedt op verzoek van de Opdrachtgever op als contactpunt via aanbestedingen@forseti.nl.

De klachtencoördinator behandelt de klachten over deze aanbestedingsprocedure door waar nodig de stukken op te vragen, met de betreffende inkoopadviseur te overleggen over de klacht, indien passend geacht maatregelen te nemen en een antwoord op te stellen. Opdrachtgever zal, zodra de klacht is beoordeeld, zo snel mogelijk en op passende wijze aan de klagende partij laten weten wat zij beslist heeft (de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht) en wat zij met de klacht gaat doen. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.



3. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

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

3.1. Inschrijfvorm

3.1.1. Zelfstandig

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

3.1.2. Hoofd-onderaanneming

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

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

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

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

3.1.3. Combinatie

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



3.2. Uitsluitingsgronden

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

3.3. Beroepsbekwaamheid

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

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de Inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de Inschrijving.
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de Opdracht uit te voeren.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van Onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- Cao-verklaring: De Inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de (actuele en geldige) verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de Opdrachtnemer dat er altijd een actuele verklaring bij de Opdrachtgever ligt. *Opdrachtnemers die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient een verklaring van SFM te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze betreffende verklaring verstrekt Opdrachtnemer jaarlijks aan de Opdrachtgever.*
- Een geldig TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar).

3.4. Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij Inschrijving op onderhavige Opdracht te beschikken over minimaal één Referentie met betrekking tot het plannen en uitvoeren van besloten routegebonden contractvervoer. De Referentie heeft betrekking op besloten routegebonden contractvervoer met een minimale omvang van 120 reizigers.
- Het is toegestaan om meerdere Referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de eis en (deels) gelijktijdig zijn uitgevoerd.
- Een opgegeven Referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en heeft een looptijd van minimaal één jaar.
- Inschrijver dient gebruik te maken van het aangeleverde referentieformulier (bijlage 7).



3.5. Financiële en economische bekwaamheid

De Opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn Onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- De Opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 6.450.000 Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1.300.000 Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- De Opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.

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

3.6. Bewijsstukken

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

Voor deze aanbesteding kan de Opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver:

- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving (deadline aanbesteding) niet ouder is dan twee jaar.
- Actueel uittreksel(s) uit het Handelsregister.
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- Cao-verklaring.
- Verzekeringen.
- TX-certificaat (of aantoonbaar vergelijkbaar).

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



4. GUNNING

4.1. Criteria gunning

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

Criterium		Maximale score
G1	Prijs	50
G2	Kwaliteitsplan Communicatie	20
G3	Kwaliteitsplan Duurzaamheid	15
G4	Kwaliteitsplan Start schooljaar en implementatie	15
<i>Totaal</i>		<i>100</i>

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

4.2. G1 - Prijs

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'prijs per Leerlingkilometer'.

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs vindt plaats op basis van een absolute beoordelingssystematiek. Dit houdt in dat de score van een Inschrijving uitsluitend wordt bepaald aan de hand van vooraf vastgestelde en kenbare referentiewaarden. De beoordeling is derhalve niet afhankelijk van de inhoud van andere Inschrijvingen

Prijsinvulformulier

- De Inschrijver is verplicht gebruik te maken van het prijsinvulformulier, zoals opgenomen in bijlage 2. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.
- De Inschrijver dient één prijs per Leerlingkilometer aan te bieden en in te vullen. De prijs op dit formulier wordt meegenomen in de uiteindelijke beoordeling. Indien het formulier niet correct is ingevuld of is ondertekend, wordt de Inschrijver uitgesloten van de procedure. Het tarief (de prijs) op het prijsinvulformulier (bijlage 2) dient geoffreerd te worden in euro's exclusief btw met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het beladen uurtarief. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van combinatie). Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden.

Ondergrens en bovengrens

Voor het te offrenen tarief per Leerlingkilometer (P) geldt een onder- en een bovengrens:

- De ondergrens (O) bedraagt € 0,50 per Leerlingkilometer
- De bovengrens (B) bedraagt € 1,00 per Leerlingkilometer

De bovengrens (B) geldt uitsluitend voor de puntentoekenning en leidt niet tot uitsluiting van een Inschrijving.



Puntentoekenning

De score wordt bepaald volgens de formule:

$$\text{Score} = 50 \times \frac{(B - P)}{(B - O)}$$

Indien $P < O$: Uitsluiting

Indien $P = O$: Score = 50

Indien $O < P < B$: Score volgens bovenstaande formule

Indien $P \geq B$: Score = 0

Randvoorwaarden en uitsluiting

- Inschrijvingen met een tarief per Leerlingkilometer lager dan € 0,50 worden uitgesloten van verdere beoordeling.
- Bij een Inschrijvingstarief van € 1,00 of hoger wordt 0 punten toegekend voor het gunningscriterium Prijs.
- Tussen deze waarden vindt lineaire beoordeling plaats.
- Scores worden rekenkundig afgerond op 2 decimalen.

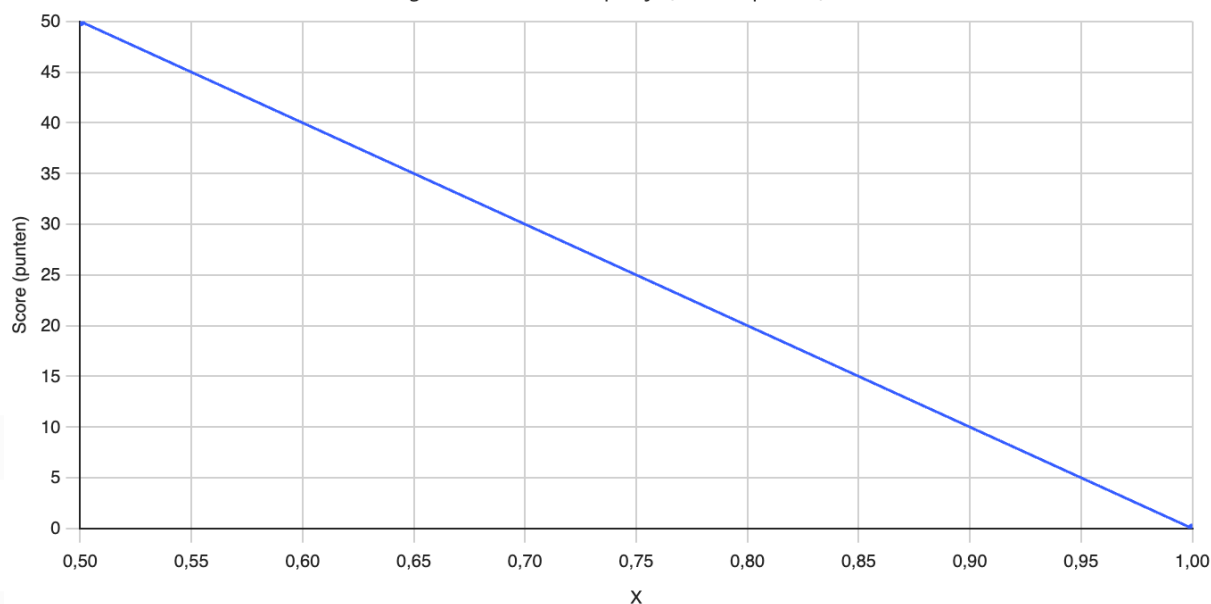
Overige bepalingen

De beoordelingssystematiek is leidend. De aanbestedende dient kan abnormaal lage Inschrijvingen onderzoeken.

Grafische weergave

Onderstaand figuur toont de lineaire scoreverdeling tussen de ondergrens (O) en de bovengrens (B).

Figuur 1 – Scoreverloop Prijs (max. 50 punten)



Juridische borging en uitgangspunten

De aanbestedende dienst heeft deze beoordelingssystematiek vastgesteld met inachtneming van de beginselen van transparantie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

De systematiek is volledig, eenduidig en vooraf kenbaar gemaakt. De absolute beoordelingsmethode waarborgt dat Inschrijvingen onafhankelijk worden beoordeeld.

De ondergrens is vastgesteld ter voorkoming van niet-uitvoerbare of strategisch lage Inschrijvingen en is gebaseerd op een objectieve inschatting van kostendekkende uitvoering. Deze uitsluitingsregel is proportioneel en geldt voor alle Inschrijvers gelijk.

De virtuele bovengrens zorgt voor voldoende onderscheidend vermogen zonder dat extreme prijsstellingen de beoordeling domineren.

De gekozen lineaire systematiek is transparant, controleerbaar en reproduceerbaar.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze beoordelingsmethodiek en de toepassing daarvan.

Overige uitgangspunten

Inschrijver dient bij gunningscriterium Prijs de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, exclusief BTW. Prijspeil is het jaar 2027 (zie verder in PvE);
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Dit betekent dat alle kosten (personele kosten, reiskosten, afleveringskosten, overhead, accountantsverklaring e.d.) in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is dus niet mogelijk, tenzij door Opdrachtgever expliciet anders aangegeven.
- Het niet volledig invullen van het Tarievenblad zal leiden tot uitsluiting voor de verdere gunningprocedure. De gemeenten accepteren alleen Inschrijvingen met een realistische prijs per doelgroep. Zie hieronder. Dit dient de Inschrijver bij Inschrijving aan te tonen door het toevoegen van zijn uitgewerkte kostencalculatie.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen gebruiken die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - prijzen onder de kostprijs;
 - abnormaal lage prijzen.
- Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de gemeenten onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.
- Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.



De Inschrijver voegt bij het Tarievenblad als bijlage een open kostprijscalculatie toe waardoor de Opdrachtgever inzicht kan verkrijgen in de prijsopbouw.

- Berekening van de prijs in een Excel model (inclusief de formules, rekeneenheden en eventuele aannames).
- De calculatie bevat in ieder geval de volgende kostencomponenten:
 - Kosten van de beroepskracht (Chauffeur) inclusief alle werkgeverslasten
 - Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten
 - Reis en opleidingskosten
 - Redelijke overheadkosten
 - Vaste voertuigkosten per uur
 - Kilometerkosten per uur
 - Kosten intake en planning per uur
 - Onderbouwing naar kosten per beladen uur
 - Waar nodig verder specificatie
 - Overige kosten

Uit deze calculatie moet ook duidelijk worden hoeveel voertuigen en chauffeurs er ingezet moeten worden.

De scores met betrekking tot de prijs worden pas bekend gemaakt ná de kwaliteitsbeoordeling en ná vaststelling van de scores van de onderdelen G2, G3 en G4.

4.3. G2 – Kwaliteitsplan Communicatie

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

- Wijze van communicatie gedurende de uitvoering met alle betrokken, zoals ouders/verzorgers, leerlingen, scholen en Opdrachtgever. In de beschrijving geeft de Inschrijver aan op welke momenten er communicatie plaatsvindt, op welke wijze en frequentie en de bewaking van het (interne) proces.
- Wijze waarop de wachttijd aan de telefoon beperkt wordt gehouden.
- Wijze waarop de communicatie met betrekking tot klachten plaatsvindt, zowel intern bij de Inschrijver, richting de indiener van de klacht en de Opdrachtgever.
- Wijze waarop Inschrijver borgt dat wordt voldaan aan de in het Programma van Eisen gestelde maximale afhandeltermijn van klachten.

Voor dit onderdeel kan maximaal 20 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.6).

4.4. G3 - Kwaliteitsplan Duurzaamheid

De Opdrachtgever onderstreept het belang van de inzet van duurzaam materieel. Om die reden stelt de Opdrachtgever eisen aan de duurzaamheid van het door de Inschrijver in te zetten materieel (zie Programma van Eisen).

De Inschrijver dient bij Inschrijving een plan van aanpak (maximaal 2 A4, arial 10) te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze de Inschrijver borgt dat gedurende looptijd van de overeenkomst steeds wordt voldaan aan de gestelde duurzaamheidseisen. De Inschrijver gaat daarbij tenminste in op:



- Wijze van borging van voldoende zero emissie voertuigen bij de start van de Opdracht.
- Wijze van borging dat, in het geval van inzet van elektrische voertuigen en in het licht van dreigende netcongestie in de vervoersregio, de benodigde voertuigen steeds (tijdig) zijn opgeladen voor de uitvoering van het vervoer.

Voor dit onderdeel kan maximaal 15 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.6).

4.5. G4 – Kwaliteitsplan start schooljaar en implementatie

De Opdrachtgever hecht binnen onderhavige Opdracht veel waarde aan een goede, tijdige start van het vervoer én een jaarlijks goede start van het nieuwe schooljaar. De Inschrijver dient een plan van aanpak voor de implementatie en de start van ieder schooljaar (maximaal 4 A4, arial 10, een implementatieplanning op 1x A3 mag los worden bijgevoegd) bij de Inschrijving te voegen waarin wordt beschreven:

- De maatregelen en acties die nodig zijn voordat het vervoer van start kan gaan. Een onderdeel hiervan is een gedetailleerde tijdsplanning die de acties beschrijft die de Inschrijver zal ondernemen om een goede implementatie vorm te geven.
- De inrichting van de centrale, het werven van nieuw personeel, opleiding en instructie van het personeel en de eventuele aanschaf of aanpassing van voertuigen voordat het vervoer van start gaat.
- Op welke wijze een soepele start van het schooljaar wordt geborgd, inclusief planning en capaciteit in personeel en materieel. Hierbij dient een onderscheid te worden gemaakt tussen het eerste schooljaar na start van het contract en de daaropvolgende schooljaren.
- Hoe de Inschrijver vanaf de start van het schooljaar borgt dat wordt voldaan aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen, zoals de maximale toegestane individuele reisduur, maximale aantal toegestane vaste chauffeurs, tijds marges bij ophalen en wegbrengen van de leerlingen etc.

Indien de Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dient deze rol (en de borging) ook verwerkt te zijn in het kwaliteitsplan.

Voor dit onderdeel kan maximaal 15 punten worden gescoord (zie paragraaf 4.6).

4.6. Wijze van beoordeling G2, G3, G4

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

Oordeel	Score G2	Score G3	Score G4
<u>Uitstekend</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is volledig, zeer goed onderbouwd en onderscheidend. De beschrijving sluit aan op het Programma van Eisen en overtreft de gestelde eisen door diepgaande uitwerking en optimalisatie. De beschrijving biedt substantiële toegevoegde waarde in de vorm van innovatie, kostenbesparing, ongevraagde tips, oplossingen of andere voordelen die de uitvraag significant verbeteren.	20	15	15
<u>Goed</u>	15	11,25	11,25



De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is goed uitgewerkt en helder beschreven. De beschrijving sluit naadloos aan op het Programma van Eisen en gaat verder dan de minimale eisen. De beschrijving biedt meerwaarde; er worden duidelijke extra voordelen, verbeteringen of innovatieve elementen gepresenteerd.			
<u>Ruim voldoende</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is goed uitgewerkt. De beschrijving sluit ruimschoots aan bij het Programma van Eisen en biedt enige verdieping. Enkele elementen uit de beschrijving bieden toegevoegde waarde, maar deze zijn beperkt of niet onderscheidend.	10	7,5	7,5
<u>Voldoende</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag, maar de beantwoording blijft basaal. De beschrijving sluit aan op het Programma van Eisen zonder verdere uitwerking of verfijning. De beschrijving biedt weinig tot geen toegevoegde waarde.	5	3,75	3,75
<u>Matig</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag gedeeltelijk, maar er zijn belangrijke hiaten of onduidelijkheden. Sommige onderdelen uit de beschrijving sluiten aan op het Programma van Eisen, maar andere onderdelen blijven onder de maat of missen onderbouwing. De beschrijving biedt weinig tot geen toegevoegde waarde.	1	0,75	0,75
<u>Onvoldoende</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag niet; de beantwoording is onvolledig, onduidelijk of niet relevant. De beschrijving sluit niet aan op het Programma van Eisen; er ontbreken essentiële onderdelen of de beantwoording wijkt sterk af van de gestelde eisen. De beschrijving biedt geen enkele toegevoegde waarde.	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting
<u>De beschrijving ontbreekt</u>	Uitsluiting	Uitsluiting	Uitsluiting

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

Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium (de beschrijving ontbreekt of sluit niet of onvoldoende aan bij de vraag), dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.



4.7. Gunning

Voor onderhavige Opdracht worden de scores van de Inschrijvers opgeteld:

score G1 + score G2 + score G3 + Score G4

De Inschrijving met de meeste punten is de winnende Inschrijving. Bij gelijke score is de Inschrijving die het best (de meeste punten) scoort op het criterium G1 (prijs) de winnaar. Is er dan nog sprake van een gelijke score dan wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op het criterium G2 (communicatie) de winnaar. Indien er dan nog steeds sprake is van gelijke scores, zal er worden geloot.

4.8. Gunning onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de individuele overeenkomsten zullen worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de Opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomsten overgaan. Afgewezen Inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank in Arnhem. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden. Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.



DIGITALE BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn separaat via TenderNed beschikbaar gesteld.

1. Inkoopvoorwaarden
2. Inschrijfformulier
3. Concept overeenkomsten
4. Concerngarantie
5. Verklaring betrokkenheid Rusland en Belarus
6. Gegevensuitwisselingsovereenkomst
7. Referentieformulier





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

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