



**EU-aanbesteding leerlingenvervoer  
gemeenten Cuijk, Grave Mill en Sint Hubert**

**Bestek**

# **EU-aanbesteding leerlingenvervoer gemeenten Cuijk, Grave Mill en Sint Hubert**

## **Bestek**

in opdracht van:  
Gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert

Versie: 20 januari 2015  
Kenmerk FV/CGM-leerlingenvervoer 2015-2018

Werkorganisatie Cuijk Grave Mill en Sint Hubert

# Inhoud

1.	Inleiding .....	1
1.1	Toelichting op de aanbestedingsprocedure .....	1
1.1.1	Doelstelling .....	1
1.1.2.	Wettelijk regime .....	1
1.1.3	Aanbestedende dienst.....	1
1.1.4	Procedure en planning .....	1
1.1.5	Contactpersoon / wijze van communicatie .....	2
1.1.6	Verkrijgbaarheid aanbestedingsdocumenten .....	2
1.2	Opzet van de aanbestedingsdocumenten.....	2
1.2.1	Leeswijzer .....	2
1.2.2	Zorgvuldigheid .....	3
1.3	Voorbehoud.....	3
1.4	Begrippenlijst.....	3
2.	De procedure .....	4
2.1	De opdracht .....	4
2.2	Percelen .....	4
2.3	Beleid .....	4
2.4	Looptijd overeenkomst .....	4
2.5	Gunningcriterium .....	4
2.6	Juridisch kader .....	4
2.6.1	Voertaal .....	4
2.6.2	Nederlands recht .....	5
2.7	Inlichtingen .....	5
2.8	Inschrijving.....	5
2.8.1	Indiening inschrijvingen.....	5
2.8.2.	Opening inschrijving .....	6
2.8.3	Inhoud inschrijving .....	6
2.8.4	Voorwaarden voor inschrijving .....	6
2.8.5	Schadeloosstelling .....	7
3.	Selectiecriteria.....	8
3.1	Inschrijfvorm.....	8
3.1.1	Zelfstandig .....	8
3.1.2	Hoofd-onderaanneming .....	8

3.1.3	Combinatie .....	8
3.2.	Uitsluitingsgronden .....	8
3.3	Beroepsbekwaamheid.....	8
3.4	Technische bekwaamheid .....	9
3.5	Eigen Verklaring.....	9
3.6	Bewijstukken .....	10
4.	Gunningcriteria.....	11
4.1	G1: Prijs.....	11
4.2	G2: Borging kwaliteitseisen .....	11
4.3	G3: Social Return .....	12
4.4	G4: Communicatieplan.....	13
4.5	G5: Duurzame mobiliteit .....	13
4.6	Wijze van beoordelen.....	14
4.7	Maximum scores gunningcriteria.....	14
BIJLAGEN	.....	16
	Bijlage 1: Eigen Verklaring .....	17
	Bijlage 2. Inschrijfformulier .....	18
	Bijlage 3 Concept overeenkomst leerlingenvervoer .....	19
	Bijlage 4 Concerngarantie .....	22
	Bijlage 5 Vragenformulier.....	23
	Bijlage 6 Invulformulier indicatoren ritplanning .....	26

# 1. Inleiding

## 1.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Op grond van de Wet gemeentelijke regelingen leerlingenvervoer (gebaseerd op de Wet Primair Onderwijs, de Wet Expertisecentra en de Wet op het Voortgezet Onderwijs) wordt door de gemeenten Cuijk en Grave en Mill en Sint Hubert (hierna te noemen opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden. Voor u ligt het bestek waarin de volledige procedure is beschreven (het Bestek). Het Programma van Eisen (PvE) is opgenomen in een separaat document.

### 1.1.1 Doelstelling

Primaire doelstelling is het komen tot een goed inkoopresultaat voor het vervoer, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

Subdoelstellingen zijn:

- Inschrijvers te stimuleren om bij te dragen aan het gemeentelijk beleid met betrekking tot Social Return<sup>1</sup>.
  - Vergroten van de arbeidsparticipatie van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
  - Vergroten van vakmanschap door het bieden van leer-, werkervaring- en/of stageplaatsen.
  - Economisch voordeel: bezuiniging op uitkeringen en/of SW-bedrijven helpen inkomsten te genereren.
  - Social Return als onderdeel van duurzaam inkopen en/of verbeteren imago van de gemeente.
  - Bevorderen van de sociale samenhang op lokaal niveau middels een sociale bijdrage van de inschrijver.
- Bevordering duurzame mobiliteit  
Hierbij dient gedacht te worden aan terugdringing CO<sub>2</sub>-reductie door gebruik van schonere voertuigen en gebruik van alternatieve (schone) brandstoffen.

### 1.1.2. Wettelijk regime

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet 2012.

### 1.1.3 Aanbestedende dienst

Namens de deelnemende gemeenten treedt de Gemeente Grave op als aanbestedende dienst en penvoerder voor de onderhavige aanbesteding.

### 1.1.4 Procedure en planning

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

Hieronder treft u een planning aan de van aanbestedingsprocedure:

Publicatie aankondiging	2 februari 2015
Ontvangst schriftelijke vragen	5 maart 2015 vóór 12:00 uur

<sup>1</sup> Social Return is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten om werk- of stageplekken te creëren voor mensen die nu langs de kant staan.

Publicatie nota van inlichtingen	16 maart 2015
Indienen van de inschrijvingen	2 april 2015 vóór 12:00 uur
Voorlopige gunning	16 april 2015
Definitieve gunning	7 mei 2015
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2015

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

#### **1.1.5 Contactpersoon / wijze van communicatie**

Gegadigden kunnen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten alleen schriftelijk per -mail om inlichtingen verzoeken. Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen.

Contactpersoon: de heer F. Vink

E-mail: [fred.vink@cgm.nl](mailto:fred.vink@cgm.nl)

#### **1.1.6 Verkrijgbaarheid aanbestedingsdocumenten**

Nadat de publicatie van de aankondiging heeft plaatsgevonden worden de desbetreffende stukken gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en kunnen aldaar worden gedownload.

Via deze website wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota('s) van Inlichtingen, verstrekt.

## **1.2 Opzet van de aanbestedingsdocumenten**

### **1.2.1 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, de perceelindeling, de looptijd van de overeenkomst en varianten en wordt aangegeven hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend.

In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de selectiecriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de aanbidding doet.

In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.

Als bijlage 1 is de Eigen Verklaring bijgevoegd dat inschrijvers dienen te gebruiken voor hun inschrijving. Dit formulier dient volledig ingevuld deel uit te maken van de inschrijving. Inschrijvers wordt met klem verzocht bij het opmaken van de inschrijving de volgorde van de aanbestedingsdocumenten aan te houden.

Bij dit document is een separaat document gevoegd waarin een beschrijving wordt gegeven van het Programma van Eisen zoals dat geldt voor deze opdracht.

Door het bijvoegen en ondertekenen van het inschrijfformulier (bijlage 2) verklaart de inschrijver in te stemmen met het Programma van Eisen.

### 1.2.2 Zorgvuldigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien na inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) inschrijver(s) opgemerkt had(den) kunnen worden, en de inschrijver(s) heeft (hebben) deze niet of niet tijdschriftelijk aangekaart bij de opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) inschrijver(s).

Indien dit zich voordoet tijdens de looptijd van het contract tracht de opdrachtgever, in samenspraak met de opdrachtnemer, een oplossing te vinden in de geest van het contract, maar waarbij de uiteindelijke beslissing door de opdrachtgever wordt genomen.

### 1.3 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 termijnen);
- de opdracht niet te gunnen;
- onderdelen van de opdracht te wijzigen.

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, kan de opdrachtgever deze voorwaarde(n) terzijde schuiven als ware deze niet gedaan.

### 1.4 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.
  - Bestek: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, selectie en gunning wordt beschreven.
  - Programma van eisen: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden
  - 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.
  - 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 het aanbestedingsdocument.
  - Opdrachtgever: de gemeente Cuijk, de gemeente Grave en de gemeente Mill en Sint Hubert.
  - Opdrachtnemer: een partij aan wie (een deel van) de hier onderhavige opdracht gegund is door de opdrachtgever.
  - Perceel: een vooraf gedefinieerd deel van de opdracht dat afzonderlijk gegund kan worden.
  - Beladen voertuig: uur (tijd) waarin een voertuig wordt ingezet en zich een of meerdere passagiers in het voertuig bevinden.
- 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 De opdracht

De opdracht betreft het met ingang van het schooljaar 2015/2016 vervoeren van leerlingen voor de opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van het volgen van onderwijs op scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs of voortgezet onderwijs. Het betreft het vervoer van leerlingen van het ophaaladres naar school, dan wel stageplaats of opvoedkundig centrum (en vice versa).

### 2.2 Percelen

Het vervoer wordt in drie percelen aanbesteed, te weten:

**Perceel 1:** het vervoer van de leerlingen uit de deelnemende gemeenten naar bestemmingen in de gemeenten Groesbeek, Nijmegen, Renkum, Ubbergen en Wijchen (circa 105 leerlingen).

**Perceel 2:** het vervoer van de leerlingen uit de deelnemende gemeenten naar bestemmingen in de gemeenten Cuijk, Boxmeer, Gennep en St. Anthonis (circa 78 leerlingen).

**Perceel 3:** het vervoer van de leerlingen uit de deelnemende gemeenten naar bestemmingen in de gemeenten Eindhoven, Oss, Landerd, 's-Hertogenbosch, Sint-Michielsgestel, Uden en Veghel (circa 21 leerlingen).

### 2.3 Beleid

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de contractperiode alternatieven te onderzoeken voor het vervoer. Hierdoor kan het aantal leerlingen fluctueren.

Toekomstige aanpassingen omtrent wet- en regelgeving en (financierings-)beleid in het doelgroepenvervoer kan ertoe leiden dat wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de exploitatie van de onderhavige opdracht).

Wijzigingen of aanpassingen worden uitsluitend doorgevoerd na overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

### 2.4 Looptijd overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaar, van 1 augustus 2015 tot 1 augustus 2018. Hierbij wordt aangetekend dat de opdrachtgever van de optie gebruik kan maken deze twee keer met één jaar te verlengen.

Deze optie dient schriftelijk zes maanden voor beëindiging van de reguliere looptijd gelicht te worden, anders houdt het contract van rechtswege op te bestaan.

Indien de opdrachtnemer niet wenst een verlengingsoptie te lichten, dient deze dit negen maanden voor beëindiging van de reguliere looptijd middels aangetekend schrijven aan de opdrachtgever mede te delen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan het einde van de reguliere looptijd als individuele gemeente te besluiten om al dan niet het contract te verlengen. Dit kan betekenen dat slechts één of twee van de drie deelnemende gemeenten gebruik maakt van de verlengingsoptie. In voorkomende situatie zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden.

### 2.5 Gunningcriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die per perceel de '**economisch meest voordelige inschrijving**' heeft gedaan. Dit gunningcriterium is in hoofdstuk 4 nader uitgewerkt.

### 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. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de overeenkomst, in de contacten met de opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

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 een bevoegde rechter, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

## 2.7 Inlichtingen

Door opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, beschikbaar zijn gesteld via de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)

Vragen over de aanbestedingsdocumenten die uiterlijk 5 maart 2015 **vóór 12.00 uur** zijn ontvangen, worden in de nota van inlichtingen gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Het is verplicht om bij uw vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers uit de aanbestedingsdocumenten en tevens de vragen in digitale vorm (in het bestandsformaat \*.doc) aan te bieden. Maak hierbij gebruik van het format in bijlage 5.

## 2.8 Inschrijving

### 2.8.1 Indiening inschrijvingen

De inschrijving dient uiterlijk op **2 april 2015 vóór 12:00** uur op onderstaand genoemde locatie te worden afgegeven. U dient zich te melden bij de receptie. Aldaar, bij de receptiebalie, wordt de inschrijving aangenomen. Hiervoor wordt door de opdrachtgever een voorziening getroffen.

**Inschrijvingen die later worden aangeboden dan 2 april 2015 12:00 uur worden NIET in ontvangst genomen. Een inschrijver kan bij verlate indiening geen beroep doen op overmacht. Het tijdstip afgelezen op de door de opdrachtgever gebruikte (atoom)klok is doorslaggevend.**

De locatie waar de inschrijving moet worden ingediend is:

**Stadhuis Grave  
Arnoud van Gelderweg 71  
5361 CV GRAVE  
Receptie**

Alleen inschrijvingen in een gesloten envelop/verpakking, met daarop duidelijk zichtbaar vermeld: **“NIET OPENEN, aanbidding leerlingenvervoer gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert”**, worden in behandeling genomen. Op deze envelop/verpakking mag geen informatie staan die verwijst naar de inschrijvende partij. Inschrijvingen die per e-mail en/of fax worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het per post/koerier indienen van inschrijvingen geschiedt voor eigen rekening en risico en verdient geen aanbeveling. De inschrijver draagt zelf het risico van vertraging in de postverzending.

De inschrijving dient in **4-voud** te worden aangeleverd, waarvan één exemplaar als origineel dient te worden gewaarmerkt. Daarnaast dient één digitaal exemplaar op cd-rom of USB-stick te worden bijgevoegd. De digitale versie (waarop de handtekeningen mogen ontbreken) bevat dezelfde informatie als de papieren versie, plus het routeplan. Wanneer verschillen worden aangetroffen tussen de verschillende versies prevaleert de informatie in de papieren versie die als origineel is gewaarmerkt.

### **2.8.2. Opening inschrijving**

Er vindt geen openbare opening plaats. Zo spoedig mogelijk na sluiting van de termijn voor inschrijving worden de inschrijvingen geopend. Van deze opening wordt een verslag gemaakt. Dit verslag (proces verbaal van opening) wordt gepubliceerd op de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) In het proces verbaal van opening worden geen gegevens over prijzen vermeld.

### **2.8.3 Inhoud inschrijving**

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Eigen verklaring (bijlage 1)
- Verklaring 2:403 BW (concerngarantie) indien van toepassing (bijlage 4)

De volgende documenten moeten bij inschrijving op één of meerdere percelen van het leerlingenvervoer separaat in een gesloten envelop bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Inschrijfformulier (bijlage 2);
- Invulformulier indicatoren ritplanning leerlingenvervoer (bijlage 6)

### **2.8.4 Voorwaarden voor inschrijving**

Nadrukkelijk wordt gesteld dat indien de inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor inschrijving zoals vermeld in deze paragraaf, 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. Partijen die de aanbestedingsdocumenten aanvragen krijgen automatisch toegang tot alle digitale bestanden.
- De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
- De inschrijving is rechtsgeldig ondertekend.
- De inschrijver dient een gestanddoeningstermijn van tenminste 120 dagen, te rekenen vanaf de dag van opening van de inschrijvingen, op te geven.
- De inschrijver dient duidelijk in de Eigen Verklaring (bijlage1) te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers.
- De inschrijving dient te worden voorzien van een volledig ingevuld inschrijfformulier en dient te voldoen aan alle selectie-eisen zoals omschreven in hoofdstuk 3. Indien de selectie-eisen zijn geformuleerd als minimumeisen leidt het niet (kunnen) voldoen aan deze eisen tot uitsluiting van de procedure.
- Van een concern 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 inschrijvers (waaronder inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende inschrijvers. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
- De inschrijving dient te worden voorzien van een volledige omschrijving van de aspecten waarvan in de aanbestedingsdocumenten om een beschrijving wordt gevraagd.
- De inschrijving dient te worden voorzien van het invulformulier ritplanning indicatoren dat als digitale bijlage bij de aanbestedingsdocumenten is gevoegd.
- De inschrijving dient te worden voorzien van een volledige beschrijving van de wijze waarop de inschrijver voorziet in de gunningcriteria prijs en kwaliteit, waarbij gebruikt dient te worden gemaakt van het door de opdrachtgever beschikbaar gestelde inschrijfformulier.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de concept-overeenkomst, die als bijlage 3 deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.
- Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en nota's van inlichtingen.
- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend.
- De inschrijving moet analoog in 4-voud worden ingediend.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- De inschrijving dient compleet te zijn.

### **2.8.5 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.

## 3. Selectiecriteria

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 de Eigen Verklaring 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. 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 aanbestedende dienst (en is hoofdelijk aansprakelijk).

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. In de praktijk bij de uitvoering 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. Deze kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer. De aanbestedende dienst mag hier voorwaarden aan verbinden. 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

Inschrijvers 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 in de Eigen Verklaring als zodanig is gevraagd. Indien overige (financiële) voorwaarden gesteld zijn, is dit in het aanbestedingsdocument aangegeven. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met de aanbestedende dienst en ieder combinant is hoofdelijk aansprakelijk.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de op de Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. De inschrijver dient op de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan te geven of hij hieraan voldoet.

### 3.3 Beroepsbekwaamheid

Inschrijvers (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dienen 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.
  - 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.
  - De inschrijver dient aan te tonen aangesloten te zijn bij een geschillencommissie.
  - CAO-verklaring: inschrijvers zijn verplicht aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk worden nageleefd. Daartoe dienen zij een verklaring van Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) aan te leveren die niet ouder is dan twee jaar. Uit de verklaring van SFT moet blijken dat de CAO naleving van de vervoerder door SFT als voldoende wordt beoordeeld. Opdrachtnemer verstrekt de gevraagde verklaringen vervolgens iedere twee jaar.
- Vervoerders 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 SFT te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-CAO op juiste wijze wordt nageleefd.

### 3.4 Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen te voldoen aan de volgende eisen aan technische bekwaamheid:

- Inschrijvers dienen bij inschrijving te beschikken over minimaal één referentie per perceel die naar aard (leerlingenvervoer) en omvang (aantal leerlingen) vergelijkbaar is met onderhavige opdracht.  
Met betrekking tot perceel 1 wordt minimaal één referentie geëist waarbij de uitvoering betrekking heeft op minimaal 70 leerlingen.  
Voor de percelen 2 en 3 geldt een minimale referentie-eis van 40 respectievelijk 20 leerlingen.
- Het is toegestaan om meerdere referenties bij elkaar op te tellen om te kunnen voldoen aan de eis.
- Het is niet toegestaan om een referenties voor meerdere percelen op te geven.
- Met betrekking tot de referenties is het voor een combinatie toegestaan om gelijktijdig uitgevoerde opdrachten door de afzonderlijke combinanten voor één of meerdere opdrachtgevers bij elkaar op te tellen om te kunnen voldoen aan het referentiecriterium.

### 3.5 Eigen Verklaring

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de Eigen Verklaring te hanteren.

Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

Alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria zijn door opdrachtgever ingevuld op de in bijlage 1 bijgevoegde standaard Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

De opdrachtgever merkt het volgende op over de Eigen Verklaring:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel 4 in de Eigen Verklaring niet van toepassing is.
- Bij de onderdelen 3 en 5 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven.  
Onderdeel 7 dient ingevuld te worden indien dat van toepassing is voor de gegadigde.
- Indien een samenwerkingsverband van gegadigden in combinatie inschrijft dienen de onderdelen 1.5, 1.6 en 8.1 volledig en juist ingevuld te worden.
- In geval van een inschrijving waarbij een beroep op een derde wordt gedaan dient onderdeel 8.2 volledig en juist ingevuld te worden.
- Bij de inschrijving moet de naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring worden gevoegd (bijlage 1).

### **3.6 Bewijstukken**

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 de Eigen Verklaring (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:

- Actueel uittreksel uit het handelsregister.
- Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- Vergunning Wet Personenvervoer 2000.
- Referenties als omschreven in paragraaf 3.4 Technische bekwaamheid.
- Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen vijf 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 (Eigen) Verklaring 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. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Daarbij kunnen inschrijvers een aanbieding doen per perceel.

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

- G1: Prijs (per perceel).
- G2: Borging kwaliteitseisen.
- G3: Social Return
- G4: Communicatieplan.
- G5: Duurzame mobiliteit.

**De verhouding tussen de criteria prijs (G1) en kwaliteit (G2, G3, G4 en G6 ) is 65%:35%.**

In de volgende paragrafen volgt een beschrijving van de wijze waarop de prijs en de kwaliteit door de opdrachtgever wordt beoordeeld.

### 4.1 G1: Prijs

Voor elk perceel waarop wordt ingeschreven dient gebruik gemaakt te worden van het inschrijfformulier.

zoals dat is opgenomen als bijlage 2. De inschrijver dient hierin de geoffreerde prijs per beladen voertuiguur in te vullen. De prijzen op dit formulier worden meegenomen in de uiteindelijke beoordeling. Indien het formulier niet of niet correct is ingevuld of niet (rechtsgeldig) is ondertekend, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Tevens is het niet toegestaan de opzet van het inschrijfformulier te wijzigen.

De inschrijver die het beste scoort (laagste prijs per beladen uur per perceel) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste gewogen prijs het maximale aantal van 750 punten zal verdienen en dat de inschrijver die bijvoorbeeld tweemaal zo duur is dan de goedkoopste inschrijver de helft van het maximale aantal punten zal verdienen (zijnde 375). Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad.

$$\text{score inschrijver } X = \frac{\text{prijs laagste inschrijver}}{\text{prijs inschrijver } X} * 650$$

### 4.2 G2: Borging kwaliteitseisen

In het Programma van Eisen staat uitvoerig beschreven welke minimumeisen worden gesteld aan de vervoersvormen. Met dit Programma van Eisen verwacht de opdrachtgever een kwalitatief goed vervoer.

De inschrijver dient in zijn inschrijving een plan van aanpak bij te voegen op welke wijze hij de nakoming van deze kwaliteitseisen zal borgen. In het plan van aanpak maakt de inschrijver onderscheid in de processen die plaatsvinden bij onder andere de implementatie, uitvoering, coördinatie en administratie van het vervoer. Binnen deze processen dient de inschrijver de risico's en kwetsbare elementen te benoemen alsmede de maatregelen die u zowel preventief als reactief inzet om ervoor zorg te dragen dat de processen zonder problemen verlopen. Tenslotte beschrijft de inschrijver hoe wordt gehandeld in situaties waarin onverhoopt zich toch problemen voordoen.

De inschrijver dient daarnaast in zijn inschrijving een plan van aanpak bij te voegen op welke wijze de interne controle en het toezicht wordt geborgd. In het plan van aanpak geeft de inschrijver aan op welke wijze de interne controle en toezicht is georganiseerd en welke maatregelen worden genomen indien zich problemen voordoen.

Aspecten die het beoordelingsteam in haar oordeel meeneemt zijn:

**G2-1** De mate waarin de inschrijver de risico's (inclusief calamiteiten) weet te benoemen en de wijze waarop hij deze risico's zal borgen gedurende de uitvoering van het onderhavige

contract.

De mate waarin en de wijze waarop de inschrijver interne controle en toezicht (ook richting eventuele onderaannemers) zal organiseren gedurende de uitvoering van het onderhavige contract.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subcriterium (zie paragraaf 4.6). De inschrijver met de hoogste totaalbeoordeling, scoort op dit subcriterium het maximaal haalbare aantal punten, te weten 50.

**G2-2** De mate waarin de inschrijver de inzet van vaste chauffeurs borgt en garandeert gedurende de uitvoering van het onderhavige contract (zie ook paragraaf 1.5.4 in het Programma van Eisen).

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subcriterium (zie paragraaf 4.6). De inschrijver met de hoogste totaalbeoordeling, scoort op dit subcriterium het maximaal haalbare aantal punten, te weten 100.

### **4.3 G3: Social Return**

Social Return wordt uitgelegd als een 'maatschappelijk terugverdieneffect'. De uitvoering van een project kan een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Social Return is één van de doelstellingen van het beleid van de opdrachtgever.

Voor dit werk wordt van de deelnemer een plan van aanpak gevraagd voor de invulling van Social Return binnen deze opdracht. Er worden door de aanbesteder geen minimum- en geen maximumeisen gesteld. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de bijdrage aan Social Return in het algemeen.

Er zijn verschillende vormen van Social Return. Het is een aspect dat continu in ontwikkeling is. Het vraagt in positieve zin ook om creativiteit van de inschrijvers. Vanuit het oogpunt van de aanbesteder is het grootste doel dat een inschrijver kan bereiken de inzet van mensen uit het klantenbestand van de afdeling publiek team Werk inkomen en Zorg (WIZ) van de werkorganisatie CGM. Dit zijn mensen die een uitkering ontvangen op grond van de Participatiewet. Door - voor het invullen van sociale werkplekken tijdens de uitvoering van de opdracht het klantenbestand van WIZ aan te wenden, kan bijvoorbeeld een bijdrage worden geleverd aan de sociale duurzaamheid.

De inschrijver kan voor Social Return op eigen initiatief WIZ benaderen, om te bezien of het klantenbestand WIZ geschikte kandidaten voor dit werk bevat. Daarnaast onderhoudt de ISD ook de contacten met het WW-bestand van het UWV en de Sw-bestanden van de IBN.

De trend is om een percentage van 5% van de aanneemsom te besteden aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze maatregel sluit het meest aan bij het gemeentelijk beleid en weegt het zwaarst bij de beoordeling van dit criterium.

Echter zijn er ook andere mogelijke vormen van Social Return die elk of bij elkaar opgeteld ook tot een redelijke of hoge beoordeling kunnen leiden.

Enkele voorbeelden zijn:

- Het bieden van stage- en/of leerplekken voor deze specifieke opdracht.
- Storten van geld in voorziening van de gemeente, dat gebruikt wordt om ontwikkelingsmogelijkheden te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in relatie tot deze opdracht.
- Sponsoring van sociale projecten.
- Sponsoring van projecten met mensen uit de doelgroep.
- Vrijwilligerswerk voor goede doelen.
- Enzovoorts.

De deelnemer dient aan te geven op welke wijze binnen deze opdracht aandacht wordt besteed aan Social Return en hoe hij dit aantoonbaar kan maken. De deelnemer neemt daarbij de doelstelling(en) in acht zoals beschreven in paragraaf 1.1.1. Het plan van aanpak dient in ieder geval het volgende te bevatten:

- Een heldere definitie van de doelgroep.
- SMART-geformuleerde doelstellingen.
- Tijdsbesteding.
- Meetbare en controleerbare afspraken.
- De wijze van monitoren.
- Afspraken over te realiseren aantallen.
- Een omschrijving van de kwaliteit van de begeleiding.

Met betrekking tot het aspect Social Return worden door de aanbesteder geen werkzaamheden verricht en/of uitgaven gedaan. Alle kosten die samenhangen met Social Return (bijv. uren voor begeleiding) komen voor rekening van de uiteindelijke opdrachtnemer en dienen in de inschrijfprijs te zijn inbegrepen.

Het plan van aanpak 'Social Return' maakt na gunning onderdeel uit van de opdracht. De opdrachtnemer is verplicht zijn bijdrage aan Social Return volgens zijn plan van aanpak tot uitvoering te brengen. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt een sanctie opgelegd volgens paragraaf 1.24 van het Programma van Eisen.

Het plan van aanpak Social Return omvat minimaal 1 en maximaal 10 pagina's op A4 formaat.

*Let op: de deelnemer mag zijn inschrijfprijs niet in zijn plan van aanpak vermelden in verband met een objectieve beoordeling. Het plan van Aanpak dient tevens volledig geanonimiseerd te worden ingediend.*

Het maximaal te behalen aantal punten op dit onderdeel is 50.

#### **4.4 G4: Communicatieplan**

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede communicatie met alle betrokkenen. In het communicatieplan gaat u in op alle aspecten van communicatie binnen het vervoer. Opdrachtgever hecht veel belang aan een goede communicatie tussen alle betrokken partijen. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan de kennismaking voorafgaand aan het vervoer met de ouders/verzorgers/leerlingen en overige communicatie met opdrachtgever, ouders/verzorgers, leerlingen, scholen, etc.

De inschrijver is vrij in de opzet van het plan. Het beoordelingsteam beoordeelt het plan van de inschrijver op de diverse communicatieaspecten met de verschillende betrokkenen en de mate waarin deze aspecten zijn beschreven (zie paragraaf 4.6). Het maximaal te behalen aantal punten op dit onderdeel is 50.

#### **4.5 G5: Duurzame mobiliteit**

De gemeenten Cuijk, Grave, Mill en Sint Hubert hebben duurzame mobiliteit hoog in het vaandel staan en zij verwachten dit ook van haar leveranciers/dienstverleners. Onder duurzaamheid worden eisen aan voertuigen en brandstoffen verstaan. In dit kader willen gemeenten het gebruik van schone en duurzame transportbrandstoffen stimuleren. In het Programma van Eisen is de Euro 5-norm als minimale norm geformuleerd voor de in te zetten voertuigen. Inzet van voertuigen op schonere brandstoffen gas (CNG of LNG), of elektra of voertuigen die voldoen aan de Euro 6 norm strekt nadrukkelijk tot aanbeveling. Naast deze norm dienen de chauffeurs op de hoogte te zijn van de inhoud van de cursus "Het Nieuwe rijden" of een vergelijkbare training die gericht is op zuinig rijgedrag.

Zoals gesteld hechten de gemeenten aan duurzame mobiliteit. De inschrijver dient dan ook in zijn inschrijving in de vorm van een plan van aanpak te beschrijven op welke wijze en welke mate hij invulling gaat geven aan duurzame mobiliteit.

Daarnaast dient hij aan te geven op welke wijze dit geborgd wordt en op welke wijze inschrijver verantwoording aflegt over deze inzet.

Het plan van aanpak 'Duurzame mobiliteit' maakt na gunning onderdeel uit van de opdracht. De opdrachtnemer is verplicht zijn bijdrage aan duurzame mobiliteit volgens zijn plan van aanpak tot uitvoering te brengen. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt een sanctie opgelegd volgens paragraaf 1.24 van het Programma van Eisen.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit criterium (zie paragraaf 4.6). De inschrijver met de hoogste totaalbeoordeling, scoort het maximaal haalbare aantal punten, te weten 100.

#### 4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de criteria G2 tot en met G4 wordt een beoordelingsteam geformeerd. Dit team bestaat uit drie werknemers van de opdrachtgever, met expertise op het gebied van leerlingenvervoer en/of aanbestedingsrecht. In deze paragraaf is een beschrijving opgenomen van de wijze waarop de gunning plaatsvindt. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

De beoordelaars beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes, volgens onderstaande systematiek, waarbij elk lid van het beoordelingsteam één stem heeft. Per criterium beoordeelt de beoordelaar aan de hand van de volgende categorieën:

Categorie	Oordeel	Score
1	Uitstekend	10
2	Goed	7
3	Voldoende	3
4	Onvoldoende <sup>1</sup>	0

*1 Van toepassing indien beschrijving geheel of gedeeltelijk ontbreekt of onvoldoende beschreven..*

De individuele beoordelingen worden tijdens het beoordelingsoverleg samengenomen en leiden tot een totaalscore per criterium per inschrijving. Hierbij zijn de volgende zaken van toepassing:

- de score van de leden van het beoordelingsteam dienen te allen tijde in twee aangesloten categorieën vallen (beoordelingen in categorie 1 en 3 is niet mogelijk).
- de puntentoekening wordt vervolgens: (aantal stemmen \* score categorie @) + (aantal stemmen \* score categorie @) = tussenscore per criterium.

Indien in beginsel niet wordt voldaan aan genoemd punt a, zal discussie binnen het beoordelingsteam alsnog moeten leiden tot beoordelingen in twee aaneengesloten categorieën. Hierbij kan ook de presentatie een rol spelen.

De inschrijver met de hoogste tussenscore op een criterium krijgt voor het betreffende criterium het maximum aantal te behalen punten. De overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd aan de hand van de volgende formule:

$$\frac{\text{tussenscore inschrijver}}{\text{hoogste tussenscore}} * \text{maximaal te behalen punten}$$

#### 4.7 Maximum scores gunningcriteria

Gunningcriterium	Maximum score
G1: prijs	650
G2: borging kwaliteitseisen (maximaal 50 punten per subcriterium)	100

<b>G3: Social Return</b>	<b>50</b>
<b>G4: Communicatieplan</b>	<b>50</b>
<b>G5: Duurzame mobiliteit</b>	<b>100</b>
<b>G1+ G2+G3+G4+G5</b>	<b>1.000</b>

De winnaar per perceel is de inschrijver die de hoogste score heeft behaald bij optelling van alle criteria (G1+G2+G3+G4+G5). Bij gelijke eindscores, is de inschrijver met de hoogste score op G1 de winnaar. Indien er dan alsnog sprake is van een gelijke score zal via de notaris een loting plaatsvinden.

## **BIJLAGEN**

De navolgende bijlagen zijn (voor zover deze door de inschrijver ingevuld moeten worden) afzonderlijk te downloaden.

## **Bijlage 1: Eigen Verklaring**

De eigen verklaring is als afzonderlijk bestand te downloaden.

## Bijlage 2. Inschrijfformulier

### G1: prijs

Zie Programma van Eisen.

### Prijs per perceel leerlingenvervoer

Perceel	Tarief per beladen voertuiguur (exclusief BTW) (taxi/personenauto/MPV/taxibus/rolstoelbus)
Perceel 1	€
Perceel 2	€
Perceel 3	€

De geoffreerde tarieven zijn exclusief de opstaptarieven die per beladen rit gefactureerd mogen worden, te weten:

- Taxi / personenauto / MPV / taxibus: € 9,00 per rit;
- Rolstoelbus: € 16,00 per rit;

NB:

Het is niet toegestaan naast de aanbieding een korting te geven. Een korting dient in de basisprijs verrekend te worden.

De inschrijver verklaart akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten inclusief de bijlagen, de concept-overeenkomst en de nota('s) van inlichtingen.

Naam inschrijver:	
Naam tekenbevoegd persoon:	
Functie:	
Plaats:	Datum:
Handtekening:	

## Bijlage 3 Concept overeenkomst leerlingenvervoer

### Ondergetekenden:

1. de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente @@ . Ten deze ingevolge artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam burgemeester> handelend ter uitvoering van het collegebesluit.

d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@ hierna te noemen: "opdrachtgever";

2. de besloten vennootschap <naam opdrachtnemer> statutair gevestigd te <plaatsnaam> en kantoorhoudende

te <plaatsnaam>. Ingevolge haar statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie>, hierna te noemen: "opdrachtnemer";

### In aanmerking nemende dat:

- opdrachtgever op grond van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs een zorgtaak heeft ten aanzien van het vervoer van leerlingen;
- opdrachtgever het wenselijk acht dat genoemd vervoer wordt verricht door een onafhankelijke en bedrijfsmatig opererende opdrachtnemer;
- opdrachtgever hiertoe een Europese aanbestedingsprocedure heeft gehouden;
- opdrachtnemer op <dag-maand-jaar> een aanbieding heeft gedaan;
- deze aanbieding van opdrachtnemer als economisch meest voordelige aanbieding is aan te merken;
- burgemeester en wethouders bij besluit van <dag-maand-jaar> de opdracht voor het verrichten van het leerlingenvervoer aan opdrachtnemer heeft gegund;
- dat opdrachtgever en opdrachtnemer op basis van het Programma van Eisen en de daarop gedane aanbieding overeenstemming hebben bereikt over de wijze waarop het leerlingenvervoer uitgevoerd gaat worden.

### Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de navolgende definities:

1. Bestek: het Bestek Europese aanbesteding inzake het leerlingenvervoer (<kenmerk>) inhoudende het Programma van Eisen en de selectie- en gunningscriteria ten behoeve van de aanbesteding van <dag-maand-jaar> en de Nota van inlichtingen (<kenmerk>) van <dag-maand-jaar>.
2. Aanbieding: de aanbieding van opdrachtnemer van <dag-maand-jaar>.

#### Artikel 2 Doel van de overeenkomst

1. Op grond van deze overeenkomst wordt aan opdrachtnemer de opdracht verstrekt om ten behoeve van opdrachtgever het leerlingenvervoer uit te voeren, tegen betaling en onder de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden.
2. Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van deze opdracht te houden aan het bepaalde in het Programma van Eisen opgenomen in het Bestek.
3. Opdrachtnemer voert het leerlingenvervoer uit overeenkomstig hetgeen beschreven is in zijn aanbieding, op grond waarvan de opdracht is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de aanbieding is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de aanbieding afwijkt van het Bestek, prevaleert het Bestek.
6. Het Bestek en de aanbieding, inclusief alle bijlagen, maken deel uit van deze overeenkomst.

#### Artikel 3 Reikwijdte van de overeenkomst

Deze overeenkomst is van toepassing op het vervoer van leerlingen uit de gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert naar scholen in en buiten de gemeente, zoals aangeduid in het Bestek onder de naam perceel @@@.

#### **Artikel 4 Opdracht**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor zowel de ritplanning als de uitvoering van het vervoer conform het Bestek. Uitgangspunt zal zijn dat de opdrachtnemer naar zijn inzicht en kennis van zaken de voertuigen indeelt en hierover uitleg verleent en verantwoording aflegt richting de opdrachtgever. De opdrachtgever dient te allen tijde instemming te verlenen voor de uitvoering van de ritplanning.

#### **Artikel 5 Registratie persoonsgegevens**

1. Opdrachtnemer is verplicht bij de verwerking van de door opdrachtgever en gebruikers verschaft persoonsgegevens de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens in acht te nemen en daarnaar te handelen.
2. Het is opdrachtnemer niet toegestaan om lopende deze overeenkomst gegevensbestanden aan te leggen van gebruikers, anders dan noodzakelijk ter uitvoering van deze overeenkomst.
3. Binnen twee weken na afloop van deze overeenkomst is opdrachtnemer verplicht om alle actuele en historische gegevensbestanden noodzakelijk ter uitvoering van deze overeenkomst aan opdrachtgever over te dragen. Kopieën of delen van gegevensbestanden die in softwareprogramma's van de opdrachtnemer zijn opgenomen dienen vervolgens te worden vernietigd of gewist.

#### **Artikel 6 Kwaliteitsaspecten**

Opdrachtnemer is gehouden aan alle kwaliteitsaspecten met betrekking tot de opdracht, zoals deze voortvloeien uit het Programma van Eisen dat is opgenomen in het Bestek.

#### **Artikel 7 Tussentijdse evaluatie en overlegcyclus**

1. Tussen partijen vindt gedurende het eerste halfjaar na inwerkingtreding van de overeenkomst in principe eenmaal in de twee maanden overleg plaats over alle met deze overeenkomst samenhangende zaken.
2. Vervolgens vindt na het eerste halfjaar het overleg plaats in onderling overleg. De opdrachtgever heeft de intentie om daarna twee keer per schooljaar een overleg te houden. Naast de overlegmomenten tussen opdrachtgever en inschrijver kan, op aangeven van de opdrachtgever, vier keer per jaar overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgever, inschrijver, scholen en een vertegenwoordiging van ouders/verzorgers.

#### **Artikel 8 Vergoeding opdrachtnemer**

1. De vergoeding voor de opdrachtnemer wordt berekend aan de hand van de werkelijk gereden ritten middels het geoffreerde beladen uurtarief en starttarief volgens de systematiek zoals beschreven in paragraaf 1.18 van het Programma van Eisen (kenmerk: FV/CGM-leerlingenvervoer 2015-2018/PVE).
2. De opdrachtgever vergoedt per gereden rit het bedrag zoals dat door opdrachtnemer is geoffreerd in zijn aanbieding. De geoffreerde bedragen zijn opgenomen als bijlagen van dit contract.
3. Verrekeningen in het vervoer die gedurende de looptijd van deze overeenkomst plaatsvinden, worden in de in het voorgaande lid bedoelde bedragen per rit verwerkt op de wijze zoals opgenomen in het Bestek.

#### **Artikel 9 Facturatie en indexering**

1. Opdrachtnemer stuurt de opdrachtgever binnen twee weken na afloop van iedere maand een declaratie, die voldoet aan de in het Bestek genoemde voorwaarden.
2. De opdrachtgever past op 1 januari van ieder jaar de hoogte van de vergoedingen aan aan het door het NEA vast te stellen prijsindexeringcijfer voor groepsvervoer per taxi c.q. bus. De eerste indexering zal plaatsvinden per 1 januari 2016.
3. De opdrachtnemer verplicht zich om binnen een maand na het bekend zijn van de nieuwe NEA-indexcijfers voor het komende jaar de opdrachtgever hiervan in kennis te stellen.

#### **Artikel 10 Duur van de overeenkomst**

1. De overeenkomst treedt in werking op 1 augustus 2015.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaar, van 1 augustus 2015 tot en met 31 juli 2018.
3. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst verlengd worden met een periode van maximaal twee maal één jaar. De optie tot verlenging dient schriftelijk en zes maanden voor beëindiging van de reguliere looptijd gelicht te worden, anders houdt het contract van rechtswege op te bestaan.

4. Indien opdrachtnemer niet wenst de verlengingsoptie te lichten, dient dit negen maanden voor beëindiging van de reguliere looptijd middels aangetekend schrijven aan opdrachtgever mede te delen.

#### **Artikel 11 Ontbinding overeenkomst**

1. De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
  - a. opdrachtnemer zijn verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst blijvend niet kan nakomen;
  - b. ten aanzien van de rechtspersoon faillissement of surseance van betaling is aangevraagd;
  - c. ten aanzien van de rechtspersoon surséance van betaling of faillissement is verleend.
2. Voorts is de opdrachtgever gerechtigd deze overeenkomst te ontbinden ingeval de opdrachtnemer zijn verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst verwijtbaar niet naleeft, terwijl geen sprake is van een onmogelijkheid tot nakoming.
3. Een ontbinding als bedoeld in het tweede lid vindt niet eerder plaats dan nadat de opdrachtgever opdrachtnemer in gebreke heeft gesteld en opdrachtnemer na deze ingebrekestelling in verzuim is gebleven.
4. Ontbinding van de overeenkomst laat onverlet het recht van opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen.
5. Indien tijdens de uitvoering van de onderhavige overeenkomst door opdrachtgever het contract wordt ontbonden, is opdrachtnemer in ieder geval aansprakelijk voor de schade (interne en externe kosten) die ontstaat uit het moeten initiëren van een nieuwe aanbestedingsprocedure en het verschil in prijs dat opdrachtgever meer moet betalen aan de nieuwe contractant, tot het moment dat de ontbonden overeenkomst van rechtswege zou eindigen.

Aldus overeengekomen te @@ op <datum>.....2015.

#### **Artikel 12 Rangorde bij strijdige bepalingen**

Indien er strijdige bepalingen zijn opgenomen tussen de overeenkomst en haar bijlagen geldt de volgende rangorde:

1. De bepalingen in de overeenkomst;
2. De nota's van inlichtingen;
3. Aanbestedingsdocumenten (Bestek en Programma van Eisen);
4. Aanbieding opdrachtnemer.

#### **Ondertekening**

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

#### **Bijlagen contract:**

- Bestek: ( dd-mm- 2015);
- Programma van Eisen: ( dd-mm- 2015);
- Nota('s) van Inlichtingen: (dd-mm-2015);
- Offerte van de vervoerder: (dd-mm-2015).

## Bijlage 4 Concerngarantie

### Standaard verklaring 2:403 Burgerlijk wetboek (Concerngarantie)

Hierbij verklaren ondergetekenden dat de hieronder vermelde holding zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden, conform het bepaalde in artikel 2:403 sub f Burgerlijk wetboek

Holding (moeder)	
Naam:	
Functie	
Datum:	
Handtekening	

Holding (dochter)	
Naam:	
Functie	
Datum:	
Handtekening	

## Bijlage 5 Vragenformulier

### Standaard formulier indienen van vragen

Betreffende EU-aanbesteding leerlingenvervoer gemeenten Cuijk, Grave en Mill en Sint Hubert.

Naam inschrijver:	
-------------------	--

De inschrijver wordt verzocht om zijn vragen aangaande de aanbestedingsdocumenten middels dit standaardformulier te stellen.

Het formulier bestaat uit drie tabellen waarin de vragen voor respectievelijk het hoofddocument, het bijlage document en een eventuele eerste Nota van Inlichtingen gesteld kunnen worden. In de kolom 'Hoofdstuk/paragraaf/bijlage' dient de inschrijver aan te geven op welk hoofdstuk en paragraaf of welke bijlage de vraag betrekking heeft. In de kolom 'vraag' dient de inschrijver zijn vraag in te vullen.

#### Bestek

Hoofdstuk/ paragraaf/bijlage	Vraag

## Programma van eisen

Hoofdstuk/ paragraaf/bijlage	Vraag

## Nota van inlichtingen (Nvi)

Nvi	Vraag


## **Bijlage 6 Invulformulier indicatoren ritplanning**

Dit formulier is als afzonderlijk document te downloaden.