



Beschrijvend document
Europese aanbesteding Personen- en
leerlingenvervoer ten behoeve van de IND en
het COA

Projectnummer 86591

Versie 1.0

Datum	11 december 2015
Status	Definitief

Colofon

Organisatie	Inkoop Uitvoeringscentrum Vreemdelingenketen (IUC-Vk) <i>De aankoopcentrale voor het COA, de DT&V en de IND en voor categoriemanagement Tolk- en Vertaaldiensten</i> dr. H. Colijnlaan 306 2283 ZA Rijswijk Postbus 5800 2280 HV Rijswijk
Projectnaam	Europese aanbesteding Personen- en leerlingenvervoer ten behoeve van de IND en het COA
Projectnummer	86591
Versienummer	1.0
Contactpersoon	De heer R. Meijer Inkoper

Inhoud

	Inleiding	6	
	1	Organisatie en aan te besteden opdracht	7
1.1	Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)	7	
1.2	Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)	7	
1.3	Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)	7	
1.4	Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding	7	
1.5	Doelstelling aanbesteding	9	
1.6	Beschrijving van de opdracht	9	
1.7	Uitvoeringsvoorwaarden	12	
1.8	Voorbehoud tot deelname aan Overeenkomst	13	
	2	Procedure	14
2.1	Aanbestedingsprocedure	14	
2.2	E-sourcing	14	
2.3	Globale planning	15	
2.4	Communicatie	16	
2.5	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	17	
2.6	Indienen van de Inschrijving in de E-sourcing tool	17	
2.7	Ondertekening	18	
2.8	Openingsprocedure	18	
2.9	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	18	
2.10	Klachten	19	
2.11	Algemene voorwaarden	19	
2.12	Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking	21	
2.13	Beoordelingsfasen	21	
2.15	Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn	22	
2.16	Verificatie gegevens uit de Eigen verklaring	23	
2.17	Definitieve gunningbeslissing	24	
	3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
3.1	Inleiding	25	
3.2	Inschrijven en de Eigen verklaring	25	
3.3	Uitsluitingsgronden	28	
3.4	Geschiktheidseisen	28	
	4	Minimumeisen, gunningscriterium voor de aanbesteding en wijze van beoordeling	32
4.1	Inleiding	32	
4.2	Minimumeisen	32	
4.2.1	Akkoordverklaring programma van eisen	32	
4.2.2	Akkoordverklaring Overeenkomst	32	
4.2.3	Akkoordverklaring ARVODI 2014	33	
4.3	Uitwerking gunningsmethode en subgunningscriteria	33	
4.3.1	Gunningsmethode	34	
4.3.2	Algemene beoordelingsaspecten van Sg1 tot en met Sg4	35	
4.3.3	Sg1 - Boekingstool	36	
4.3.4	Sg2 - Implementatie	37	
4.3.5	Sg3 - Samenwerking	38	
4.3.6	Sg4 - Contractmanagement	40	
4.3.7	Sg5 - Prijs	40	
	Bijlage A	Concept van de Overeenkomst IND en COA	44
	Bijlage B	Programma van Eisen	45
	Bijlage C	Rittenoverzicht januari tot en met oktober 2015	46

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst(en)	De Staat der Nederlanden, het Ministerie van Veiligheid en Justitie, de Immigratie- en Naturalisatiedienst en Centraal Orgaan Opvang asielzoekers, dat de uitvoering van de aanbesteding van de Opdracht heeft belegd bij het Inkoop Uitvoeringscentrum Vreemdelingenketen, zoals omschreven in paragraaf 1.4.
Aanbestedingsdocument	Elk document dat Aanbestedende diensten in het kader van onderhavige aanbesteding heeft opgesteld, waaronder –maar niet beperkt tot- het Beschrijvend document, de Overeenkomst en het Programma van Eisen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013, hierna te aan te duiden als Aw.
AMV	Alleenstaande Minderjarige Vreemdelingen.
Beschrijvend document	De offerteaanvraag van het IUC-VK ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst ten behoeve van AMV- personen- en leerlingenvervoer.
Eigen Verklaring	De 'Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten', die is vastgesteld bij ministeriële regeling en die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor Europese aanbestedingsprocedures.
Geschiktheidseisen	Eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Landelijke Dekking	Het te allen tijde voldoen aan de eis om waar dan ook in Nederland op het gevraagde moment en de opgegeven vertreklocatie aanwezig te zijn om aan te vangen met het in de Ritopdracht gespecificeerde Vervoer en daarbij te voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen en voorwaarden.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende diensten op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	De dienstverlening die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, in deze vertegenwoordigd door de Immigratie- en Naturalisatiedienst en het Centraal Orgaan opvang asielzoekers van het ministerie van Veiligheid en Justitie.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten.
Programma van Eisen	Het document waarin de Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Standaardformulier	Een verplicht door een Inschrijver te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van de Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende diensten gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Personen- en Leerlingenvervoer ten behoeve van de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) en het Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA) die op 11 december 2015 is gepubliceerd op TenderNed. Het projectnummer van de aanbesteding is 86591.

Voor deze Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk de E-sourcing tool van Commercehub. Voor meer informatie hierover wordt verwezen naar Hoofdstuk 2 in het Beschrijvend document.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende diensten en de deelnemende organisatieonderdelen.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Minimumeisen, gunningscriterium voor de aanbesteding en wijze van beoordeling** treft u een uitleg aan over de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. Daarnaast zijn in dit hoofdstuk de voor de Opdracht geldende subgunningscriteria vermeld.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in de E-sourcing tool.

1 Organisatie en aan te besteden opdracht

1.1 Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND)

De IND is een agentschap van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Namens de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie en de minister van Buitenlandse Zaken voert de IND het vreemdelingenbeleid, de Vreemdelingenwet en de Rijkswet op het Nederlanderschap uit. De IND beoordeelt alle verblijfsaanvragen van mensen die in Nederland willen wonen of die graag Nederlander willen worden. Het kan gaan om vluchtelingen die niet veilig zijn in eigen land en daarom asiel aanvragen. Of om mensen die in Nederland willen werken, studeren of een gezin vormen met iemand die hier al woont. Het kan ook gaan om mensen die al zo lang in Nederland wonen dat zij zich Nederlander voelen en daarom via een naturalisatieverzoek een Nederlands paspoort aanvragen.

1.2 Centraal Orgaan opvang asielzoekers (COA)

Het COA is een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) en valt onder de politieke verantwoordelijkheid van de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie. Het COA legt verantwoording af aan dit ministerie. Het COA is voor de Nederlandse samenleving dé opvangorganisatie in de vreemdelingenketen die zorgt voor opvang, begeleiding en uitstroom van asielzoekers. Dit doet het COA met veilige huisvesting, verstrekking van middelen van bestaan en met gerichte programma's.

1.3 Dienst Terugkeer en Vertrek (DT&V)

De DT&V is een agentschap van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en regisseert het daadwerkelijke vertrek van vreemdelingen die geen recht hebben op verblijf in Nederland. Als professionele uitvoerder van het terugkeerbeleid van de regering neemt de DT&V het initiatief om het vertrek zorgvuldig, waardig en tijdig te laten verlopen. De DT&V volgt in de uitvoering van zijn taken het vreemdelingenbeleid zoals dat is vastgesteld door de minister. De DT&V doet dit in nauwe samenwerking met (keten)partners. Samen streven deze partners er naar dat zo veel mogelijk vreemdelingen zelfstandig vertrekken.

1.4 Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding

De IND en het COA treden op als Aanbestedende diensten voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende diensten, en zullen dan ook een Overeenkomst sluiten met Opdrachtnemer. De IND en het COA zijn dan ook Opdrachtgever(s). Het Inkoop Uitvoeringscentrum Vreemdelingenketen (IUC-Vk) voert deze aanbesteding uit in samenwerking met vertegenwoordigers van de IND en het COA. Het IUC-Vk is de aankoopcentrale voor de vreemdelingenketen: COA, DT&V en IND.

Let wel, de Aanbestedende diensten zijn per definitie zogenaamde **groei- en krimpprojectorganisaties**. De omvang en de inhoud van het werk wordt gekenmerkt door (soms sterke) fluctuaties in de instroom van asielzoekers en andere vreemdelingen. Dit kan impact hebben op de omvang van de Opdracht en de organisatie van de Aanbestedende diensten. Het stelt extra eisen aan de flexibiliteit van de Aanbestedende diensten, maar ook aan haar toeleveranciers. Onderstaande figuren illustreren dit.

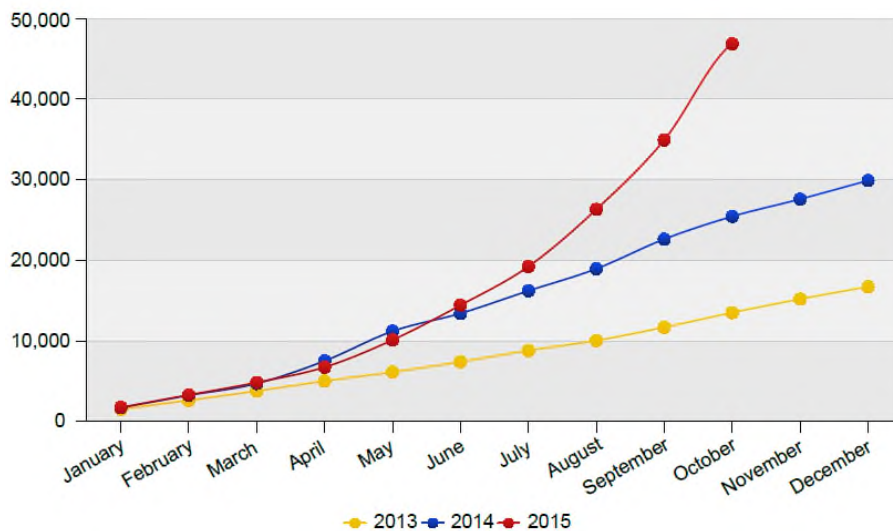
In november 2015 was het aantal asielzoekers 44.629. Dit is bijna een verdubbeling ten opzichte van 2014 en de verwachting is dat dit aantal verder zal toenemen.

In onderstaande grafiek is de ontwikkeling van de bezettingsgraad in de opvang van het COA weergegeven. Vanaf oktober 2015 is hierin ook de crisisnoodopvang inzichtelijk gemaakt.



Figuur 1.1: overzicht bezetting COA

Onderstaand figuur laat de cumulatieve ontwikkeling van het aantal asielaanvragen in Nederland zien tot en met oktober 2015.



Figuur 1.2: overzicht cumulatieve ontwikkeling asielaanvragen 2013 - 2015

Mede hierdoor staan de Aanbestedende diensten bij de uitvoering van het vreemdelingenbeleid voortdurend in de aandacht van politiek, maatschappelijke groeperingen en media. Dit is terug te zien in de incidentgevoeligheid die kenmerkend is voor de vreemdelingenketen.

Een ander kenmerk van het vreemdelingenbeleid is de hoge "regel-dichtheid"; de wet- en regelgeving is vaak zeer gedetailleerd en technisch, hetgeen de uitvoering extra complex maakt. Al deze factoren zijn van invloed op het werk en werkaanbod van de Aanbestedende diensten en dientengevolge op de aard, vorm en omvang van de aanbestede Opdracht.

1.5 Doelstelling aanbesteding

De Aanbestedende diensten wensen door middel van onderhavige Europese aanbesteding een Opdrachtnemer te selecteren voor de levering en uitvoering van Personen- en leerlingenvervoer voor al haar Locaties verspreid over heel Nederland.

Opdrachtnemer dient zowel de regiefunctie op zich te nemen ten aanzien van de planningsfunctie en financiële en administratieve afwikkeling van het personen- en leerlingenvervoer, als invulling te geven aan de feitelijke uitvoering van het vervoer, zodat Opdrachtgever één aanspreekpunt heeft en vanuit één centraal punt het personen- en leerlingenvervoer wordt gecoördineerd én geoptimaliseerd. Opdrachtnemer dient om te kunnen gaan met de fluctuaties in de omvang van de Opdracht. Hier zijn de Geschiktheidseisen, de minimumeisen en het Gunningscriterium ook op ingericht.

De IND en het COA treden gezamenlijk op in deze aanbesteding, maar zullen separaat een Overeenkomst afsluiten.

De Overeenkomst start op 1 juli 2016 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2020, tenzij de Aanbestedende diensten tijdig de optie lichten om de Overeenkomst tot maximaal twee maal voor een periode van 12 maanden onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen.

Diensten die worden afgenomen, worden uitgevoerd binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is bijgevoegd als bijlage A in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool. In de concept Overeenkomst zijn de contractuele voorwaarden opgenomen, waaronder de ARVODI-2014. Het Programma van Eisen en overige uitvoeringsvoorwaarden van deze Opdracht maken eveneens onderdeel uit van de Overeenkomst. Het Programma van Eisen is bijgevoegd als bijlage B in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de procedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld.

1.6 Beschrijving van de opdracht

Personenvervoer voor de IND

De Opdracht van de IND bestaat voornamelijk uit het verzorgen van vervoer van Alleenstaande Minderjarige Vreemdelingen (AMV) en het vervoer van AMV ten behoeve van leeftijdsonderzoek. Voor dit personenvervoer worden hoofdzakelijk taxi's ingezet. Daarnaast kan de IND ook behoefte hebben aan ander vervoer, zoals vervoer van vreemdelingen die niet in staat zijn om met het openbaar vervoer te reizen (zoals, maar niet beperkt tot, zieken, invalide personen, vrouw met kleine kinderen, e.d.) en vervoer van vreemdelingen voor medisch onderzoek. Ook voor dit vervoer worden hoofdzakelijk taxi's ingezet. Incidenteel maakt besloten groepsvervoer van IND-medewerkers per touringcar of minibus ten behoeve van bijvoorbeeld personeelsuitjes of aan de andere kant ook onderdeel uit van de Opdracht.

Het huidige personenvervoer heeft de IND middels een convenant ondergebracht bij de Dienst Vervoer & Ondersteuning (DV&O). Die expireert bij het ingaan van de Overeenkomst. DV&O ressorteert onder de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI).

Personen- en leerlingenvervoer voor het COA

Een van de taken van het COA is het verzorgen van personen- en leerlingenvervoer. De huidige raamovereenkomst voor het personen- en leerlingenvervoer van het COA kent op dit moment een 9-tal vervoerssoorten ofwel dienstensoorten:

1. Culturele activiteiten;
2. School;
3. In- door- en uitstroom;

4. Centrale Opvang Locatie (COL)/Proces Opvang Locatie (POL);
5. Bewoners t.b.v. asielprocedure;
6. Bewoners t.b.v. medische behandeling;
7. Personeel;
8. Personeel medisch;
9. Externen.

Voor het personen- en leerlingenvervoer worden taxi, touringcars en incidenteel ook rolstoelbussen ingezet. Het COA heeft voor haar personen- en leerlingenvervoer een raamovereenkomst afgesloten met een marktpartij en deze zal eindigen bij het ingaan van de middels onderhavige aanbesteding af te sluiten Overeenkomst.

IND en COA locaties

De IND en het COA hebben op dit moment tezamen tientallen locaties, verspreid over geheel Nederland.

Door algemene (geo)politieke gebeurtenissen is in de afgelopen twee jaar het aantal asielzoekers hard gestegen en de verwachting is dat het aantal in de overzienbare tijd blijft toenemen. Hierdoor zijn de IND en het COA met hun locaties op dit moment groeiende organisaties.

Het komt ook voor dat asielzoekerscentra van tijdelijke aard zijn. Hierdoor kunnen locaties toegevoegd worden aan de Opdracht, maar ook weer verdwijnen. Zie de websites van het COA en de IND inzake alle actuele locaties:

- COA: <https://www.coa.nl/nl/opvanglocaties>
- IND: <https://ind.nl/organisatie/contact/adressen/Paginas/default.aspx>

Het vervoer kan van en naar locaties van de Aanbestedende diensten plaatsvinden, maar ook naar andere locaties in Nederland. Essentieel in dit kader is dat Opdrachtnemer Landelijke Dekking biedt.

Indicatieve waarde van de Opdracht - COA

Om een beeld te krijgen van de mogelijke omvang van de Opdracht zijn onderstaand de rittengegevens opgenomen van het COA van 2014 en 2015 tot en met oktober 2015, voor zover deze bekend zijn.

Categorieën	2014		2015 t/m oktober	
	Aantal Ritten	Aantal kilometers	Aantal Ritten	Aantal kilometers
Taxi < 21 km	13.464	141.780	10.665	137.219
Taxi ≥ 21 km	6.553	595.443	7.917	857.723
Touringcar < 21 km	5.342	62.540	7.141	71.235
Touringcar ≥ 21 km	2.862	277.419	4.317	471.249
Totaal	28.221	1.077.182	30.040	1.537.426

Tabel 1.1: Rittengegevens COA over 2014 en 2015 (tot en met oktober).

Het totaal van 28.221 aantal ritten laat in 2014 de volgende verdeling in percentages zien:

- Taxi: 66%
- Touringcar: 29%
- Rolstoelbus: 5%

Het totaal van 30.040 aantal ritten laat in 2015 tot en met oktober de volgende verdeling in percentages zien:

- Taxi: 59%
- Touringcar: 35%
- Rolstoelbus: 6%

De gegevens van het COA zijn een exacte weergave van de vervoersbewegingen en worden rechtstreeks gegenereerd door een managementrapportagetool van de huidige opdrachtnemer. Opgemerkt dient te worden dat een deel van het aantal ritten en kilometers in 2015 veroorzaakt wordt door de hoge instroom en de hierdoor benodigde tijdelijke opvang en crisisnoodopvang. Dit kan niet worden beschouwd als regulier personen- en leerlingenvervoer, maar is wel onderdeel van de Opdracht. *Indicatieve waarde van de Opdracht - IND*

De IND kende over 2014 de volgende kengetallen:

- Aantal ritten: 2.462
- Aantal kilometers: 294.959

Dit betreffen nagenoeg volledig taxiriten van meer dan 21 kilometer.

In 2015 kende de IND tot en met oktober de volgende kengetallen:

- Aantal ritten: 2.453
- Aantal kilometers: 362.509

Dit betreffen nagenoeg volledig taxiriten van meer dan 21 kilometer.

In bijlage C in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool zijn aanvullende historische gegevens aangaande de behoefte aan personen- en leerlingenvervoer van de Aanbestedende diensten opgenomen. Voor wat betreft het COA is ook een uitsplitsing gemaakt van het aantal ritten dat in het kader van de crisisopvang heeft plaatsgevonden. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten.

Ondernemer of Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan bovenstaande cijfers of die zijn opgenomen in de bijlage.

Samenvoeging en niet opdelen in percelen

De Aanbestedende diensten hebben na een zorgvuldige belangenafweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere percelen nu dit door de Aanbestedende diensten als niet passend wordt geacht.

De drie organisaties in de Vreemdelingenketen komen tot steeds nauwere samenwerking en verdere integratie van elkaars diensten. Het feit dat het IUC-Vk als aankoopcentrale voor de Aanbestedende diensten fungeert en de Overeenkomsten straks centraal managet, is hier een duidelijk effect van. De manier waarop die integratie en samenwerking zich verder vertaalt naar de uitvoering van de Opdracht is nog niet bekend, maar mede gegeven de meerjarige looptijd moeten die Opdrachten daarop voorbereid zijn en wensen de Aanbestedende diensten één en dezelfde Opdrachtnemer te contracteren die gelijke service en kwaliteit aan de Aanbestedende diensten aanbiedt en hiervoor ook eindverantwoordelijk is. Dit vertaalt zich onder meer in het feit dat de Aanbestedende diensten ook allebei met dezelfde boekingsstool werken.

De verdere redenen waarom de Aanbestedende diensten het niet indelen van percelen van de onderhavige Opdracht passend achten is gelegen in het feit dat door het samen optrekken in deze aanbesteding de best of both worlds worden gecombineerd. Namelijk enerzijds leidt de samenvoeging tot mogelijk het bewerkstelligen van betere (financiële) condities door efficiëntie en schaalvergroting (samenvoeging) en tot een substantieel kleinere inspanning van zowel de Aanbestedende diensten als Ondernemers (lagere kosten, minder inzet van mensen). Anderzijds wordt met het samenvoegen een toename van de complexiteit van de Opdracht voorkomen hetgeen van invloed kan zijn op de beheersbaarheid, de doorlooptijd en de toename van risico's en faalkosten van de aanbesteding. Evenmin leidt het samenvoegen en het niet indelen van percelen tot

bepalingen voor het MKB, aangezien Inschrijvers zich kunnen organiseren in een samenwerkingsverband of gebruik kunnen maken van derden en dit ook als zodanig gewend zijn.

Voor meer informatie over de Opdracht wordt er verwezen naar het Programma van Eisen, dat is opgenomen in bijlage B in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool.

1.7 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende diensten streven er naar in deze aanbesteding zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door eisen te stellen en wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de dienstverlening en daarbij ook aandacht te hebben voor de uitvoeringsvoorwaarden zoals onderstaand beschreven.

In hoofdstuk 6 van de Eigen verklaring verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hieronder beschreven uitvoeringswaarden.

1.7.1 Overeenkomst en programma van eisen (technische specificaties)

De voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht zijn opgenomen in de Overeenkomst. De Overeenkomst is als concept opgenomen in bijlage A in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool. Deze Overeenkomst heeft een aantal bijlagen waaronder het Programma van Eisen en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2014 (ARVODI-2014), die onderdeel uitmaken van deze Overeenkomst. Deze zijn ook opgenomen in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool.

1.7.2 Duurzaam inkopen - Sociale voorwaarden

De Aanbestedende diensten voeren duurzaam inkopen uit conform het beleid van de Nederlandse rijksoverheid. Daartoe verlangen de Aanbestedende diensten van haar Opdrachtnemer ten aanzien van Sociale voorwaarden dat deze in het kader van de Overeenkomst hieraan bijdraagt en hiervan bewust is. Dit verlangen is in lijn met de huidige internationale denkbeelden over ketenbeheer en internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (o.a. VN, OECD, ICC, SER).

De generieke normen:

- De fundamentele arbeidsnormen, zoals vastgelegd in de conventies van de International Labour Organisation (ILO), inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105), afschaffing van kinderarbeid (138, 182), vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111), de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen, die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn.

De Inschrijver aan wie de Overeenkomst (definitief) wordt gegund dient de fundamentele arbeidsnormen te respecteren. Deze normen zijn samengevat in een verklaring en deze wordt door Opdrachtnemer tegelijk getekend met de Overeenkomst en maakt daar onderdeel van uit.

De verklaring met betrekking tot sociale voorwaarden is als onderdeel van de Overeenkomst als bijlage A opgenomen in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool.

1.7.3 Duurzaam inkopen - Social Return

De Aanbestedende diensten zijn van mening dat de onderhavige Opdracht zich niet leent voor 'social return'. Derhalve is 'social return' niet van toepassing.

1.7.4 Duurzaam inkopen - Milieucriteria

De Aanbestedende diensten vragen als onderdeel van de geschiktheidseisen aan Inschrijver om te verklaren dat hij beschikt over een milieumanagementsysteem. Daarnaast dient Inschrijver zich als onderdeel van het Programma van Eisen te verplichten om continue inspanningen te verrichten om de dienstverlening en de prestaties op het gebied van het milieu te verbeteren.

De te contracteren Inschrijver dient dan ook gedurende de uitvoering van de Overeenkomst deze milieucriteria te respecteren.

1.7.5 DigiInkoop

Bij de uitvoering van de Overeenkomst maakt alleen de IND gebruik van DigiInkoop, een digitale voorziening van de rijksoverheid en haar leveranciers om het inkoopproces makkelijker, eenvoudiger, doelmatiger en rechtmatiger te maken. Daarnaast worden ook de facturen digitaal aangeleverd en verwerkt. DigiInkoop kent twee aansluitmethoden:

1. een directe aansluiting op Digipoort
2. een aansluiting op een leveranciersportaal

Opdrachtnemer dient zich ten minste via het leveranciersportaal aan te sluiten op DigiInkoop en zich onverkort en onvoorwaardelijk akkoord te verklaren met de voorwaarden van DigiInkoop zoals opgenomen in de Overeenkomst in bijlage A in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool.

1.8 Voorbehoud tot deelname aan Overeenkomst

DT&V zal in beginsel geen gebruik maken van de Overeenkomst. Echter, in de toekomst kan DT&V op basis van dezelfde voorwaarden als de Aanbestedende diensten besluiten alsnog wel van de Overeenkomst gebruik te maken.

Het gaat bij DT&V om taxiriten door heel Nederland en de grensgebieden (België en Duitsland) voor personenvervoer ten behoeve van medewerkers en vreemdelingen en mogelijk busvervoer voor medewerkers en vreemdelingen. Het betreft hier in beide gevallen onbeveiligd vervoer. De verwachte omzet is niet te voorspellen in verband met diverse omstandigheden, politieke besluiten en mogelijke veranderingsprocessen. De totale spend was in 2013 circa € 60.000 en 2014 circa € 70.000.

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. Het onderwerp van de aanbesteding betreft overheidsopdrachten onder de zogenaamde A-diensten, dit zijn diensten die zijn opgenomen in bijlage 2A (in het bijzonder categorie 2; Vervoer te land, met inbegrip van vervoer per pantserwagen en koerier, met uitzondering van postvervoer) van Richtlijn nr. 2004/18/EG.

De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen op de minimale eisen en het gunningscriterium), zie hoofdstukken 3 en 4.

De Opdracht wordt gegund aan één Opdrachtnemer op basis van het gunningscriterium "economisch meest voordelige inschrijving".

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in paragraaf 4.3.

2.2 E-sourcing

Voor deze Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de E-sourcing tool van Commerce-hub. Deze E-sourcing tool vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Aanbestedende diensten en de Inschrijvers en maakt tevens de beoordeling van de verschillende Inschrijvingen eenvoudiger. De E-sourcing tool is verdeeld in 2 delen, het informatieve gedeelte en het interactieve gedeelte, waar de Inschrijver de Inschrijving kan invullen en indienen.

Bovengenoemde verdeling leidt tot de volgende structuur:

In deel I, het informatieve gedeelte, zijn de volgende documenten opgenomen: het complete Beschrijvend document en de bijlagen behorend bij het Beschrijvend document.

In deel II, het interactieve gedeelte, zijn de volgende documenten opgenomen: de *dwingend voorgeschreven* Standaardformulieren. In dit interactieve gedeelte van de E-sourcing tool dient Inschrijver antwoorden op vragen en eventuele andere informatie te verschaffen, die gerelateerd zijn aan hetgeen gevraagd wordt in hoofdstuk 2 en 3.

Alle informatie-uitwisseling zal plaatsvinden via de E-sourcing tool, dit omvat onder andere:

- het complete Beschrijvend document is geplaatst in de E-sourcing tool;
- alle bijlagen en Standaardformulieren zijn geplaatst in de E-sourcing tool;
- de Inschrijving moet worden ingevuld en ingediend in de E-sourcing tool;
- verzoeken tot nadere informatie moeten worden gesteld via de E-sourcing tool*;
- de Nota('s) van inlichtingen Beschrijvend document wordt (worden) geplaatst in de E-sourcing tool.

* *via de functionaliteit "stuur bericht"*.

Middels de E-sourcing tool zijn de Inschrijvingen voor de Aanbestedende diensten niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (26 januari 2016 om 12.00 uur) is verstreken. Ook is het met de E-sourcing tool niet mogelijk dat Inschrijvers de Inschrijvingen van andere Inschrijvers kunnen inzien.

Technische problemen:

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren (bv. inloggen lukt niet) dan kan er direct, *zonder tussenkomst van de Aanbestedende diensten*, telefonisch contact worden opgenomen met de helpdesk van Commerce-hub op 020 - 462 19 20 of via customer.service@commerce-hub.com.

Help en training functie:

De 'help en training' functie van de E-sourcing tool kunt u vinden onder het vraagteken rechts boven in het scherm. Hierin is een uitgebreide handleiding over de werking van de E-sourcing tool opgenomen. Zowel Commerce-hub als de Aanbestedende diensten zijn verantwoordelijk noch aansprakelijk voor fouten die worden gemaakt door Inschrijvers bij het niet tijdig en volledig aanleveren van informatie, zoals bij indiening van vragen en/of indiening van een Inschrijving, via de E-sourcing tool.

2.3 Globale planning

Op 11 december 2015 hebben de Aanbestedende diensten op www.tenderned.nl en in de Tenders Electronic Daily (TED), de online versie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie bestemd voor Europese aanbestedingen, de aankondiging van de Opdracht geplaatst. Met het verzenden van deze aankondiging is de Aanbestedingsprocedure gestart. De beoogde planning is verder als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Beschrijvend document	11 december 2015
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	8 januari 2016, uiterlijk voor 12:00 uur
Datum waarop de ingediende vragen schriftelijk worden beantwoord (publiceren Nota van Inlichtingen), anders uiterlijk 6 dagen voor het sluiten van de Inschrijvingstermijn.	15 januari 2016 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	26 januari 2016, uiterlijk voor 12:00 uur
Opening Inschrijvingen	26 januari 2016, om 13.00 uur
Mededeling gunningbeslissing	09 februari 2016 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn	29 februari 2016
Definitieve gunning	01 maart 2016
Start implementatie Overeenkomst	01 maart 2016
Ingangsdatum Overeenkomst	01 juli 2016

Tabel 2.1: Globale planning

De Aanbestedende diensten behouden zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende diensten overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.4 Communicatie

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de E-sourcing tool (zie ook paragraaf 2.2 van dit Beschrijvend document), onder vermelding van 'Europese aanbesteding Personen- en leerlingenvervoer t.b.v. de IND en het COA'.

In de E-sourcing tool bestaat de mogelijkheid voor Inschrijvers om berichten te versturen (in het menu 'omschrijving van de aanvraag') en om berichten van de Aanbestedende diensten te ontvangen. Het daadwerkelijke bericht zal te vinden zijn in de E-sourcing tool. Inschrijver ontvangt wel een notificatie van het bericht op het door de Inschrijver opgegeven emailadres.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige Aanbestedingsprocedure:

Gegevens	Contactperso(n)en
Inkoop Uitvoeringscentrum Vreemdelingenketen	De heer R. (Rinke) Meijer
<i>De aankoopcentrale voor de IND, het COA, de DT&V en voor categoriemanagement Tolk- en Vertaaldiensten</i>	
Dr. H. Colijnlaan 341 2283 XL RIJSWIJK	

Tabel 2.2: Contactgegevens

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris(sen) over deze Aanbestedingsprocedure direct danwel indirect te benaderen zonder toestemming van de contactperso(n)en. Indien er contact wordt gezocht met een andere persoon dan de genoemde contactpersoon leidt dit tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver. Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver.

Verzoeken tot nadere informatie

Vragen met betrekking tot het Beschrijvend document (inclusief bijlagen) en eventuele aanvullende documenten dienen uiterlijk op **8 januari 2016 om 12.00 uur** via de E-sourcing tool (via de functionaliteit "stuur bericht") te zijn ingediend. Inschrijver is verplicht om hiervoor het 'Standaardformulier voor indienen vragen Nota van inlichtingen Beschrijvend document' zoals opgenomen in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool te gebruiken. Inschrijver dient dit 'Standaardformulier voor indienen vragen Nota van inlichtingen Beschrijvend document' in Excel format in te dienen.

Vragen die na deze termijn (8 januari 2016 om 12.00 uur) door de Aanbestedende diensten worden ontvangen, vragen die niet via de E-sourcing tool zijn ingediend en vragen waarvoor niet het 'Standaardformulier voor indienen vragen Nota van inlichtingen Beschrijvend' is gehanteerd, worden door de Aanbestedende diensten niet in behandeling genomen. Telefonisch c.q. mondeling worden geen inlichtingen verstrekt.

Nota van inlichtingen

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende diensten geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op 15 januari 2016 aan alle inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van inlichtingen Beschrijvend document die wordt geplaatst in de E-sourcing tool. Na 8 januari 2016 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van

voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn door de contactpersoon van de IUC-Vk worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden door de contactpersoon van de IUC-Vk niet meer in behandeling genomen.

De tijdens de Aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen Beschrijvend document maken integraal deel uit van dit Beschrijvend document. In geval van strijdigheid van de Nota van inlichtingen Beschrijvend document met het Beschrijvend document heeft de Nota van inlichtingen Beschrijvend document voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van inlichtingen Beschrijvend document heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van inlichtingen Beschrijvend document.

Een Inschrijver kan de Aanbestedende diensten verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen Beschrijvend document op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kunnen de Aanbestedende diensten aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende diensten.

2.5 Sluitingsdatum indienen Inschrijving

De Inschrijving inclusief alle bijlagen dient uiterlijk op 26 januari 2016 om 12.00 uur te zijn ingediend via de E-sourcing tool (vergeet niet om de Inschrijving te ondertekenen met een originele handgeschreven 'natte' handtekening!).

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat 26 januari 2016 om 12.00 uur een harde deadline is waarna het - technisch gezien* - niet meer mogelijk is om via de E-sourcing tool een Inschrijving in te dienen. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden derhalve uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Om deze reden willen de Aanbestedende diensten alle Inschrijvers adviseren om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving in de E-sourcing tool.

** het tijdstip van indienen van de Inschrijving is vastgesteld op 12.00 uur CET. Commerce-hub beschouwt 12.00.01 CET als te laat en staat dan niet meer toe dat u uw Inschrijving kunt indienen!*

2.6 Indienen van de Inschrijving in de E-sourcing tool

Houdt er bij het indienen van de Inschrijving in de E-sourcing tool rekening mee dat u uw wachtwoord nodig heeft voor indiening van de Inschrijving in de E-sourcing tool. Na indiening van de Inschrijving in de E-sourcing tool, ontvangt u een email met daarin de bevestiging dat de Inschrijving is ingediend.

Een correcte indiening van de Inschrijving in de E-sourcing tool is op de volgende 2 manieren te controleren. Allereerst kan Inschrijver de status controleren in het menu overzicht, waar als status 'ingediend' staat indien de Inschrijving is ingediend. Daarnaast ontvangt de Inschrijver automatisch vanuit de E-sourcing tool een email ter bevestiging van de correcte indiening van de Inschrijving.

Voordat Inschrijver de Inschrijving heeft ingediend verschijnt in de E-sourcing tool onderstaande tekst:

M0188: U heeft zojuist dit document afgetekend en daarmee klaargezet voor indiening. Als dit het laatste document is, dan dient u nu de aanvraag definitief te maken en in te dienen.

Ga hiervoor naar het submenu 'omschrijving' en de tab 'indienen'. (Als de tab 'indienen' nog grijs is, kijk dan in de 'bescheiden' tabel of alle verplichte stukken zijn afgetekend).

Dit document is afgetekend op [datum en tijdstip] door [naam indiener]. LET OP: Teken alle 'verplichte' documenten binnen deze aanvraag af en dien vervolgens uw totale response in!

2.7 Ondertekening

De Inschrijving inclusief alle bijlagen dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon/personen, die bevoegd is/zijn de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Inschrijver maakt hiervoor gebruik van het 'Inschrijfformulier' uit de Sectie Ondertekening in de E-sourcing tool en voegt dit formulier, na rechtsgeldige ondertekening, weer toe aan de Sectie 9 Ondertekening. Met dit formulier brengt Inschrijver de Inschrijving formeel uit. In dit formulier wordt een aantal gegevens met betrekking tot de onderneming van de Inschrijver ingevuld, staat een aantal verklaringen waarmee Inschrijver akkoord dient te gaan en dienen gegevens over de eventuele inzet van derden te worden ingevuld.

Ingeval van inschrijving als combinatie, dienen alle combinanten het 'Inschrijfformulier' uit de E-sourcing tool op rechtsgeldige wijze te ondertekenen en daarna toe te voegen in de Sectie Ondertekening in de E-sourcing tool.

Alleen van de winnende Inschrijver zal de rechtsgeldigheid van de ondertekening gecontroleerd worden middels overleg van een recent, maximaal 6 maanden oud (gerekend vanaf de datum dat de Inschrijving is ingediend) bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister van de lidstaat waar de Inschrijver is gevestigd.

In Nederland vervult een uittreksel van inschrijving van Inschrijver in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Indien de rechtsgeldige bevoegdheid niet blijkt uit bovengenoemd bewijsmiddel, dient een notarisverklaring dan wel een machtiging van een daartoe bevoegde persoon te worden overgelegd, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon/personen die de Inschrijving heeft/hebben ondertekend, blijkt. De bevoegdheid van de persoon die de machtiging verstrekt, moet wel op eerder vermelde wijze blijken.

De winnende Inschrijver dient erop te letten dat wanneer de statutair bestuurder van Inschrijver een rechtspersoon is, ook het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van deze rechtspersoon/bestuurder wordt overgelegd. De winnende Inschrijver dient alle uittreksels uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel over te leggen, waaruit blijkt dat de natuurlijk(e) perso(o)n(en) die de Inschrijving heeft/hebben ondertekend, bevoegd is/zijn de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

2.8 Openingsprocedure

De Inschrijvingen worden op **26 januari 2016 na 13.00 uur** digitaal geopend. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen. Het IUC-Vk doet na opening van de Inschrijvingen aan alle Inschrijvers een proces verbaal van opening toekomen.

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de

contactpersoon van de IUC-Vk zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 8 januari 2016 schriftelijk te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Inschrijver geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.10 Klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen ter beantwoording in de vragenronde ten aanzien van de Nota van Inlichtingen naar voren te worden gebracht.

Als de Aanbestedende diensten deze klacht niet honoreren of niet naar tevredenheid van de klager afhandelen, dan dient de klacht worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt van het ministerie van Veiligheid en Justitie. Klachten moeten per e-mail worden ingediend onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam, vestigingsplaats en handelsregisternummer van klager
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij klager
- titel en TenderNed-nummer van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- naam en adresgegevens (waaronder e-mail) van contactpersoon bij het IUC-Vk voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Veiligheid en Justitie
 Afdeling strategische inkoop
 Turfmarkt 147
 Postbus 20301
 2500 EH DEN HAAG
 KlachtenmeldpuntEA@minvenj.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar de klacht wordt voortvarend ter hand genomen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij de Aanbestedende diensten expliciet besluiten de procedure op te schorten.

Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende diensten. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende diensten om – met inachtneming van het advies van het klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijzen zij de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende diensten hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treffen de Aanbestedende diensten preventieve of corrigerende maatregelen.

Als een beslissing van de Aanbestedende diensten uitblijft of naar het oordeel van de klager daartoe aanleiding geeft dan kan de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts worden voorgelegd. Zie voor meer informatie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

2.11 Algemene voorwaarden

Het niet voldoen aan de onderstaande voorwaarden en instructies leidt tot het terzijde leggen van de betreffende Inschrijving en deze Inschrijving komt dan ook niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De volgende voorwaarden en instructies zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

- a Alleen digitale inschrijvingen via Commerce-hub worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen via Commerce-hub dienen te geschieden. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (een zogenoemde 'natte' handtekening) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met een 'natte' handtekening dienen vervolgens te worden ingescand en aan de Inschrijving te worden toegevoegd. *NB: de Eigen verklaring biedt de mogelijkheid om een digitale handtekening te zetten maar de Aanbestedende diensten eisen echter zoals uit dit onderdeel blijkt dat er een 'natte' handtekening op de Eigen verklaring wordt gezet.*
- b Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort in met de bepalingen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document inclusief alle bijlagen.
- c Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen en Standaardformulieren die met de Inschrijving moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen in de Inschrijving.
- d Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 AW 2012) is niet toegestaan.
- e De Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende diensten hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stellen, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. De Aanbestedende diensten zullen de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van de Aanbestedende diensten anders verlangen.
- f De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- g De Inschrijving dient alle in te dienen informatie/ documenten/ bijlagen/ Standaardformulieren te bevatten.
- h De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten inzake toekomstige evenementen of ontwikkelingen of andere voorbehouden. Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet.
- i Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.
- j Door de Aanbestedende diensten worden geen inschrijvergoeding verstrekt.
- k De in dit Beschrijvend document opgenomen planning van de aanbesteding is indicatief en kan door het IUC-Vk worden aangepast. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.
- l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties/ schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.
- m De in dit Beschrijvend document opgenomen de Aanbestedende diensten en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
- n De Inschrijving heeft een geldigheid van minimaal 90 kalenderdagen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- o Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behouden de Aanbestedende diensten zich eveneens het recht voor de Inschrijving van deze Inschrijver om die reden terzijde te leggen en niet verder in de procedure en beoordeling mee te nemen.

- p Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.
- q De Aanbestedende diensten kunnen, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van contractondertekening de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- r Inschrijver heeft geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.12 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan het IUC-Vk ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Het IUC-Vk is hier echter niet toe verplicht. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door het IUC-Vk afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de E-sourcing tool te worden verstrekt aan de contactpersoon genoemd in paragraaf 2.4 en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.13 Beoordelingsfasen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende diensten sprake is van een bagatel.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerk(st)ers van Opdrachtgever en/of de Aanbestedende diensten leidt tot onmiddellijke uitsluiting van desbetreffende Inschrijver, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende diensten sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende diensten ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins. Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het programma van eisen en/of wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende diensten hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kunnen de Aanbestedende diensten deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende diensten sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende diensten.

2.13.1 Controleren volledigheid en geldigheid Inschrijving

De medewerkers van het IUC-Vk controleren of de Inschrijving volledig is, voldoet aan de voorwaarden die daaraan onder meer in paragraaf 2.11 zijn gesteld en is ingedeeld zoals voorgeschreven in de E-sourcing tool. Een Inschrijving die hieraan niet voldoet wordt terzijde gelegd en wordt uitgesloten van verdere beoordeling tenzij er sprake is van een bagatel.

2.13.2 Vaststellen van Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving niet op grond van de controle op volledigheid en geldigheid terzijde is gelegd, stellen de medewerkers van het IUC-Vk aan de hand van de Eigen verklaring vast of de in paragraaf 3.3 vermelde Uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop in hoofdstuk 7 van de Eigen verklaring onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden conform artikel 2.88 Aw., kan de Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving terzijde worden gelegd.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffend lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

2.13.3 Beoordelen geschiktheid Inschrijver

Indien de Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld aan de hand van de Eigen verklaring of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 3.4.

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen wat betekent dat aan al deze eisen dient te worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal daarom niet worden beoordeeld, tenzij uit de toelichting in de Eigen verklaring blijkt dat het niet voldoen aan één of meerdere eisen niet tot het terzijde leggen van de Inschrijving zou mogen leiden.

2.14 Toetsen minimumeisen en beoordelen Inschrijving op het gunningscriterium

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de volledigheid, geldigheid en de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen en het akkoord gaan met het concept van de Overeenkomst en de ARVODI-2014. Het niet voldoen aan (ten minste) één minimumeis of het niet conformeren aan de Overeenkomst en/of ARVODI-2014 betekent dat de Inschrijving van verder deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende diensten sprake is van een bagatel.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die dan overblijven beoordeeld op het gunningscriterium 'de voor de Aanbestedende diensten economisch meest voordelige inschrijving'. Dit wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde subgunningscriteria ten aanzien van kwaliteit en prijs en wordt beoordeeld zoals beschreven in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

2.14.1 Vaststellen economisch meest voordelige Inschrijving

De voor Aanbestedende diensten Economisch Meest Voordelige Inschrijving is de Inschrijving die het beste scoort volgens het gunningsmethode zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document. Aan de Inschrijver met deze Inschrijving zullen de Aanbestedende diensten de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

2.15 Mededeling gunningbeslissing en bezwaartermijn

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via Commerce-hub aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de

winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende diensten kunnen derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Aanbestedende diensten nemen een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met de Aanbestedende diensten.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, dient de Inschrijver door betekening van een dagvaarding tijdig een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt 20 kalenderdagen. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing. Deze opschortende termijn betreft derhalve een vervaltermijn. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zullen de Aanbestedende diensten in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de Aanbestedende diensten hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding.

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende diensten zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.16 Verificatie gegevens uit de Eigen verklaring

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in de Eigen verklaring van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van bewijsstukken. Welke bewijsstukken het IUC-Vk verlangt, staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver worden verzocht om binnen een termijn van 5 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van het IUC-Vk de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Inschrijver verklaard is in de Eigen verklaring wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende diensten sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekken de Aanbestedende diensten de mededeling gunningsbeslissing in. Deze situatie leidt tot het moeten vaststellen van een nieuwe winnaar en neemt met zich mee dat de Aanbestedende diensten een nieuwe mededeling gunningsbeslissing versturen met een nieuwe bezwaartermijn (een en ander zoals bedoeld in paragraaf 2.14).

2.17 Definitieve gunningbeslissing

Indien door geen van de Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende bezwaartermijn van 20 kalenderdagen, tegen de gunningbeslissing een kort geding is aangespannen en de verificatie van de gegevens in de Eigen verklaring succesvol is verlopen, wordt de aanbesteding afgesloten en achten de Aanbestedende diensten zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Overeenkomst aan te gaan.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

In de hierna volgende paragrafen wordt ingegaan op de wijze waarop Inschrijver kan inschrijven en kan aan tonen dat wordt voldaan aan de gestelde eisen ten aanzien van uitsluiting en geschiktheid.

3.2 Inschrijven en de Eigen verklaring

3.2.1 Eigen verklaring

In Sectie UG1: Eigen verklaring in de E-sourcing tool is de Eigen verklaring opgenomen die ingevuld en rechtsgeldig ondertekend moet worden en bij de Inschrijving worden gevoegd.

De Eigen verklaring bestaat uit 9 hoofdstukken en dient geopend te worden met het programma Adobe Reader. Er staan gegevens in die door de Aanbestedende diensten zijn ingevuld en gegevens die door Inschrijver moeten worden ingevuld. Door rechtsgeldige ondertekening verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen:

- Ten aanzien van deze aanbesteding is hoofdstuk 4 van de Eigen verklaring niet van toepassing.
- Ten aanzien van deze aanbesteding is bijlage 1 van de Eigen verklaring niet van toepassing.
- Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund, zie paragraaf 3.2.5 van dit Beschrijvend document, deze moeten overgelegd worden tijdens de opschortende termijn van 20 kalenderdagen. Hierop geldt echter één uitzondering; referentie-opdrachten moeten overlegd worden bij de Inschrijving.

3.2.2 Inschrijver, zelfstandig of als samenwerkingsverband

Zelfstandig

Een Ondernemer kan zelfstandig als Inschrijver een Inschrijving doen.

De volgende onderdelen uit de Eigen verklaring worden niet ingevuld:

- Hoofdstuk 1 – punt 1.5 en 1.6
- Hoofdstuk 8 – punt 8.1

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving in Sectie V1 in de E-sourcing tool onderstaande gegevens aan te leveren:

- Bedrijfsgegevens:
- Organisatiegegevens van de Inschrijver als naam, adres, plaats, land, telefoonnummer,
- adres website en KvK-nummer;
- Gegevens met betrekking tot de contactpersoon van Inschrijver als naam, adres, plaats, telefoonnummer en emailadres;

Een Inschrijver die deze gegevens niet compleet aanlevert, kan worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband (combinatie) van Ondernemers kan als Inschrijver een Inschrijving doen.

In een samenwerkingsverband dienen de Ondernemer(s) gezamenlijk één Inschrijving in. In deze situatie wijst het samenwerkingsverband een penvoerder aan die namens het samenwerkingsverband als verantwoordelijk gemachtigde richting de Aanbestedende diensten optreedt. Ingeval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende bepalingen:

- Iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband vult de Eigen verklaring in en ondertekent deze rechtsgeldig waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst bij gunning aan het samenwerkingsverband;
- Iedere Ondernemer vult bij 1.5 de namen in van de andere Ondernemers in het samenwerkingsverband in;
- Iedere Ondernemer vult bij 1.6 de naam in van de Ondernemer die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt;
- Iedere Ondernemer vult bij 8.1 in voor welke van de gestelde geschiktheidseisen in 5.2 (van de Eigen verklaring) het samenwerkingsverband een beroep doet op zijn onderneming;
- De Ondernemer die als penvoerder optreedt, verklaart door ondertekening van de Eigen verklaring dat het samenwerkingsverband als geheel voldoet aan alle Geschiktheidseisen zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de Eigen verklaring.
- De Ondernemers in het samenwerkingsverband vullen gezamenlijk het Standaardformulier 'Verklaring Combinatie' in.

Indien Inschrijver een samenwerkingsverband is, dient iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband de in deze paragraaf gevraagde gegevens aan te leveren in Sectie UG1 in de E-sourcing tool.

Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie), dan dient het inschrijfformulier bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende diensten, het formulier nogmaals te worden ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Een samenwerkingsverband dat deze gegevens niet compleet aanlevert, kan worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Na inschrijving mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen.

3.2.3 Inschrijver en een beroep op derde(n) voor aantonen geschiktheid

Een Inschrijver (zelfstandig of in samenwerkingsverband van Ondernemers) kan zich voor het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere entiteiten (hierna te noemen derden), ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver met die derde(n). Essentieel is dat deze derde niet onder het begrip Inschrijver valt en dus niet mede de Inschrijving doet. Bij een derde gaat het om een Ondernemer die in opdracht van de Opdrachtnemer, zonder bij hem in dienst te zijn, werkzaamheden uitvoert namens de Opdrachtnemer conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Indien Inschrijver zich beroept op een derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen:

- In 8.2 van de Eigen verklaring wordt in dit geval aangegeven voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op een derde en wie die derde is;

- De Uitsluitingsgronden gelden ook voor de derde waarop een Inschrijver zich beroept, echter de derde hoeft geen Eigen verklaring in te vullen;
- Een derde op wiens technische of beroepsbekwaamheid een Inschrijver zich beroept in het kader van de Geschiktheidseisen, moet daadwerkelijk door de Inschrijver worden ingezet bij de uitvoering van de Diensten Overeenkomst, voor zover het onderdelen betreft waarop de technische en/of beroepsbekwaamheid betrekking heeft en conform de voorwaarden van de Overeenkomst.
- Bij inschakeling van derde(n) als hiervoor bedoeld heeft de Inschrijver dus de verplichting de voorwaarden van de Overeenkomst tussen de Inschrijver en de Opdrachtgever door te leggen naar de derde(n);
- De Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derden.

Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor aantonen van geschiktheid dient Inschrijver de in deze paragraaf gevraagde gegevens aan te leveren in sectie UG1 in de E-sourcing tool. Naast de informatie in de Eigen Verklaring, betreft dit de Standaardformulieren 'Verklaring Middelen Derden' en 'Garantieverklaring Derden'. Alleen de winnende Inschrijver hoeft deze documenten te overleggen.

3.2.4 Inschrijver, met gebruik van onderaanneming in de uitvoering

Bij het uitvoeren van de Diensten binnen de Overeenkomst kan de Inschrijver gebruik maken van onderaanneming. Ook hier gaat het om een Ondernemer (kan bijvoorbeeld ook een ZZP-er zijn) die in opdracht van de Opdrachtnemer, zonder bij hem in dienst te zijn, werkzaamheden uitvoert namens de Opdrachtnemer conform de voorwaarden die zijn vastgelegd in de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Onderaanneming zoals bedoeld in deze paragraaf hoeft niet te worden genoemd in hoofdstuk 8.2 van de Eigen verklaring aangezien op deze onderaannemers geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de gestelde Geschiktheidseisen voor draagkracht en bekwaamheid, maar zij uitsluitend worden ingezet tijdens uitvoering van ondersteunende diensten binnen de Overeenkomst.

Deze onderaannemers dienen wel te worden opgenomen in het Standaardformulier 'Inschrijfformulier', dat opgenomen is in de sectie 11 Ondertekening in de E-sourcing tool.

De Inschrijver blijft als hoofdaannemer te allen tijde aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst.

3.2.5 Bewijsstukken ter verificatie van de Eigen verklaring

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in de Eigen verklaring van de winnende Inschrijver geverifieerd, door het opvragen van bewijsstukken:

- De winnende Inschrijver dient binnen een termijn van 5 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek de gevraagde bewijsstukken en overige informatie te verstrekken.
- Per eis staat vermeld welke bewijsstukken worden verlangd van de winnende Inschrijver.
- Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de datum waarop de Inschrijving is ingediend.
- Indien de winnende Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), dient binnen 5 werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende diensten een door alle betrokkenen ondertekende 'verklaring middelen Derden' zoals opgenomen in de E-sourcing tool te overleggen, waarin deze

Derde verklaart dat de betreffende Inschrijver op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen. Uit de verklaring moet duidelijk blijken dat aan de betreffende Geschiktheidseis wordt voldaan. Deze 'verklaring middelen Derden' moet worden overgelegd voor iedere Derde waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Tevens zal de winnende Inschrijver voor de Derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde Uitsluitingsgronden als genoemd in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document moeten aanleveren. Indien blijkt dat de Derde(n) onder één van de gestelde Uitsluitingsgronden valt, wordt de winnende Inschrijver van deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten en wordt diens Inschrijving terzijde gelegd.

3.3 Uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Uitsluitingsgronden van toepassing zoals vermeld in de Eigen verklaring:

- Hoofdstuk 2 - verplichte Uitsluitingsgronden
- Hoofdstuk 3 - aangekruiste facultatieve Uitsluitingsgronden

De Inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband verklaart door het indienen van de Eigen verklaring zich niet te bevinden in de omstandigheden van deze Uitsluitingsgronden. Eventueel kan in hoofdstuk 7 van de Eigen verklaring een toelichting worden opgenomen.

Bewijsstuk voor de winnende Inschrijver

Voor 2.1 tot en met 2.4 en 3.2 en 3.3 uit de Eigen verklaring: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) 1 niet ouder dan 2 jaren. Bescheiden of gegevens uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn voldoen eveneens. Bij het ontbreken van aan de Nederlandse GVA gelijkwaardige documenten kan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring worden afgelegd en worden overgelegd om aan te tonen dat de gestelde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn

Voor 1.3 en 5.3 uit de Eigen verklaring:	Uittreksel handelsregister niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de publicatie datum van deze aanbesteding.
Voor 3.1 uit de Eigen verklaring:	Non-faillissementsverklaring van de afdeling Insolventie van een rechtbank niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de publicatie datum van deze aanbesteding.
Voor 3.4 uit de Eigen verklaring:	Verklaring Belastingdienst inzake betaling sociale zekerheidspremies niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de publicatie datum van deze aanbesteding.

3.4 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zijn de minimumeisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor de gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen zien toe op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;

1 Zie: <http://www.iustis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/>

- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid van Inschrijver

De Geschiktheidseis zoals bedoeld in de 'Eigen verklaring' onder 5.3 ten aanzien van beroepsbevoegdheid staat hier beschreven.

Ten behoeve van de beroepsbevoegdheid dienen gegevens ingevuld te worden in de Eigen verklaring.

Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Inschrijver, ingeval de Inschrijver een samenwerkingsverband is alle Ondernemers in het samenwerkingsverband, dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is. Dit geldt zowel ten tijde van indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de eventuele Overeenkomst.

Geschiktheidseis 1: De Inschrijver staat ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij gevestigd is.

Bij 1.3 in de Eigen verklaring vult Inschrijver, en in geval van samenwerkingsverband iedere Ondernemer in het samenwerkingsverband, het nummer van inschrijving in.

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving de Eigen verklaring over te leggen, waarin hij verklaart te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd (onderdeel 5.3 Eigen verklaring).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor ieder van de combinanten de Eigen verklaring over te leggen, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd (onderdeel 5.3 Eigen verklaring).

Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen en deze Derde als onderaannemer wordt ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Inschrijver voor ieder van deze Onderaannemers de Eigen verklaring over te leggen, waarin zij verklaren te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd (onderdeel 5.3 Eigen verklaring).

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen 5 werkdagen na verzending van de Gunningsbeslissing aan de Aanbestedende diensten dienen te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
1. Beroepsbevoegdheid	Inschrijving(en) beroeps- of handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht van Inschrijver

De Aanbestedende diensten nemen geen geschiktheidseis ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van Inschrijver op.

3.4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in de 'Eigen verklaring' onder 5.2 ten aanzien van technische en beroepsbekwaamheid staan hier beschreven.

3.4.3.1 Geschiktheidseis 2: Kerncompetenties

De Aanbestedende diensten achten het van belang dat Inschrijver over de juiste kerncompetenties beschikt om de Opdracht op goede wijze uit te voeren. De Aanbestedende diensten hebben de volgende twee kerncompetenties gedefinieerd:

- A. *Het uitvoeren van vraagafhankelijk vervoer*: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een vraagafhankelijke vervoersopdracht voor een organisatie. De referentieopdracht voldoet aan de volgende specificaties:
 - a. De opdracht betreft zowel taxi- als touringcarvervoer.
 - b. De opdracht betreft zowel structureel vervoer (zoals leerlingenvervoer) als vervoer op afroep.
 - c. Een onderdeel van de opdracht is het ter beschikking stellen van een planningssysteem (boekingstool), ten behoeve van de behandeling van ritaanvragen, administratie, facturatie en logistiek.
- B. *Het beschikken over landelijke dekking*: Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een vraagafhankelijke vervoersopdracht voor een organisatie, waarbij sprake is van een verzorgingsgebied van minimaal 7 provincies in Nederland (uitgezonderd de Waddeneilanden) voor zowel ophaal- als afleveradressen. De referentieopdracht voldoet aan de volgende specificaties:
 - a. De opdracht betreft zowel taxi- als touringcarvervoer
 - b. De opdracht bestaat uit vertrek- en aankomstlocaties verspreid over 7 provincies in Nederland.

Inschrijver dient door middel van het overleggen van een of meerdere referentieopdrachten aan te tonen over deze twee kerncompetenties te beschikken. Hiertoe kan Inschrijver verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die hij niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf de deadline voor het indienen van een Inschrijving) tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen. Indien Inschrijver gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Inschrijver niet volstaan met een prognose van de resultaten.

Deze referentieopdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Kerncompetentie A:
 - de minimale opdrachtwaarde van de referentieopdracht om kerncompetentie A aan te tonen bedraagt € 2.500.000, - (exclusief btw) per jaar.
 - Inschrijver mag kerncompetentie A met behulp van meerdere referentieopdrachten aantonen, op zodanige wijze dat hij met de ingediende referentieopdrachten tezamen aantoont te voldoen aan de minimale opdrachtwaarde van € 2.500.000. Bij elk van de referentieopdrachten dienen de specificaties a. tot en met c. integraal onderdeel te zijn van die referentieopdracht.
- Kerncompetentie B:
 - De minimale opdrachtwaarde van de referentieopdracht om kerncompetentie B aan te tonen bedraagt € 2.500.000, - per jaar.
 - Inschrijver mag kerncompetentie B met behulp van meerdere referentieopdrachten aantonen, op zodanige wijze dat hij met de ingediende referentieopdrachten tezamen aantoont over de vereiste dekking te beschikken. Als voorbeeld en louter illustratief betekent dit dat hij een referentieopdracht mag overleggen waarmee hij aantoont provincie 1 tot en met 3 te hebben bediend en dat hij een tweede referentieopdracht mag overleggen waarmee hij aantoont provincie 4 tot en met 7 te hebben bediend. Tezamen moeten deze referentieopdrachten een minimale opdrachtwaarde van € 2.500.000,- per jaar omvatten.

- De referentieopdrachten hebben een aaneengesloten looptijd van minimaal 12 maanden. Inschrijver geeft per referentieopdracht een concrete beschrijving van de inhoud van de opdracht, zodat de Aanbestedende diensten kunnen vaststellen dat Inschrijver over de gewenste kerncompetentie beschikt.
- Het is Inschrijver toegestaan om zowel bij kerncompetentie A als bij kerncompetentie B dezelfde referentie(s) te overleggen.

Inschrijver vult het Standaardformulier 'Specificatie Referentieopdracht' in, draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening en voegt het ingevulde en ondertekende Standaardformulier toe aan de E-sourcing tool.

3.4.3.2 Geschiktheidseis 3: Milieumanagementsysteem

De Aanbestedende diensten achten het van belang dat Inschrijver aandacht besteed aan duurzaamheid en het reduceren van de milieubelasting. Daarom verlangen de Aanbestedende diensten van Opdrachtnemer dat deze voor de uitvoering van de Opdracht beschikt over een certificaat ISO 14001 of een aantoonbaar vergelijkbaar milieumanagementsysteem, bij voorkeur als onderdeel van het gangbare managementsysteem, dat zich speciaal richt op het beheersen en verbeteren van prestaties op milieugebied.

Als bewijs dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving de Eigen verklaring over te leggen, waarin hij verklaart te beschikken over het gevraagde certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig milieumanagementsysteem (onderdeel 5.2 Eigen verklaring). Verdere bewijsstukken dient de winnende Inschrijver binnen 5 werkdagen na eerste verzoek hiertoe van de Aanbestedende diensten te verstrekken:

Geschiktheidseis	Gevraagd bewijsstuk	Geldigheidstermijn
1. Milieumanagementsysteem	Certificaat ISO 14001 of een aantoonbaar vergelijkbaar milieumanagementsysteem	Niet ouder dan 12 maanden.

4 Minimumeisen, gunningscriterium voor de aanbesteding en wijze van beoordeling

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium betreft de voor de Aanbestedende diensten de economisch meest voordelige inschrijving en dit wordt vastgesteld op grond van subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

De economisch meest voordelige inschrijving is de Inschrijving met de beste totaalscore (zie het gestelde in paragraaf 4.3 en onderstaande uitleg).

4.2 Minimumeisen

De minimumeisen zijn de eisen van kwalitatieve aard waaraan de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, dient te voldoen om voor gunning van onderhavige Opdracht in aanmerking te kunnen komen. Indien een Inschrijving niet aan één of meer van de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze terzijde gelegd en wordt de desbetreffende Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

4.2.1 Akkoordverklaring programma van eisen

De Aanbestedende diensten stellen als minimumeis dat de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan alle minimumeisen neergelegd in het Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage B in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool. Inschrijver kan zijn akkoordverklaring aangeven in Sectie M1 in de E-sourcing tool. Met deze akkoordverklaring geeft Inschrijver aan dat hij, indien hem de Opdracht zal worden gegund, al hetgeen in het programma van eisen is gesteld, op correcte wijze zal uitvoeren. Indien de Inschrijver in geval van gunning van de Opdracht niet voldoet aan de minimumeisen wordt dit beschouwd als niet nakoming van de Overeenkomst. In dat geval zijn de Aanbestedende diensten gerechtigd om de Overeenkomst te ontbinden. Een Inschrijver die niet akkoord gaat met één of meer eisen neergelegd in het Programma van Eisen wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan kan worden volstaan met de akkoordverklaring in Sectie M1 in de E-sourcing tool door de penvoerder van de combinatie, welke akkoordverklaring ten behoeve van de gehele combinatie geldt.

4.2.2 Akkoordverklaring Overeenkomst

De Aanbestedende diensten stellen als minimumeis dat Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle bepalingen van de definitieve versie van de Overeenkomst zoals reeds in concept opgenomen in bijlage A in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool (zie de laatste alinea van deze paragraaf). Inschrijver kan zijn akkoordverklaring aangeven in Sectie M2 in de E-sourcing tool. Met deze akkoordverklaring geeft Inschrijver aan dat hij, indien hem de Opdracht zal worden gegund, al hetgeen in de Overeenkomst is gesteld, van toepassing verklaart en zal naleven.

Vragen en/of opmerkingen over de concept Overeenkomst dienen als zijnde een verzoek tot nadere informatie uiterlijk op 8 januari 2016 om 12.00 uur te zijn ingediend (zie paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document). Deze vragen/verzoeken zullen vervolgens in de Nota van inlichtingen worden beantwoord. Bij de Nota van inlichtingen zal – indien naar aanleiding van de gestelde vragen/verzoeken de concept Overeenkomst moet worden aangepast – de definitieve versie van de Overeenkomst worden toegevoegd. Alle bepalingen van de definitieve versie van de Overeenkomst dienen op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure onverkort en onvoorwaardelijk door Inschrijver te worden

geaccepteerd. Door zijn akkoordverklaring in Sectie M2 in de E-sourcing tool gaat Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen van de Overeenkomst zoals deze na de laatste Nota van inlichtingen door de Aanbestedende diensten zijn vastgesteld.

4.2.3 Akkoordverklaring ARVODI 2014

Op de Overeenkomst zijn de ARVODI 2014 van toepassing. De Aanbestedende diensten stellen als minimumeis dat Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI 2014 zoals opgenomen bij de Overeenkomst in bijlage A in de Sectie Bijlagen in de E-sourcing tool en zoals eventueel gewijzigd in de definitieve versie van de Overeenkomst, zoals deze na de laatste Nota van inlichtingen zal worden vastgesteld (zie de laatste alinea van deze paragraaf). Inschrijver kan zijn akkoordverklaring aangeven in Sectie M3 in de E-sourcing tool. Met deze akkoordverklaring geeft Inschrijver aan dat hij, indien hem de Opdracht zal worden gegund, al hetgeen in de ARVODI 2014 is gesteld, van toepassing verklaart en zal naleven.

Vragen en/of opmerkingen over de ARVODI 2014 dienen als zijnde een verzoek tot nadere informatie uiterlijk op 8 januari 2016 om 12.00 uur te zijn ingediend (zie paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document). Deze vragen/ verzoeken zullen vervolgens in de Nota van inlichtingen worden beantwoord. Bij de Nota van inlichtingen zullen – indien naar aanleiding van de gestelde vragen/verzoeken bepalingen van de ARVODI 2014 moeten worden aangepast – deze bepalingen worden gewijzigd in de definitieve versie van de Overeenkomst (zie paragraaf 4.2.2 van dit Beschrijvend document). Alle bepalingen van deze definitieve versie van de Overeenkomst, waarvan de eventueel gewijzigde bepalingen van de ARVODI 2014 deel uitmaken, dienen op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure onverkort en onvoorwaardelijk door Inschrijver te worden geaccepteerd. Door zijn akkoordverklaring in Sectie M3 in de E-sourcing tool gaat Inschrijver onverkort en onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen van de ARVODI 2014 zoals deze na de laatste Nota van inlichtingen door de Aanbestedende diensten zijn vastgesteld.

4.3 Uitwerking gunningsmethode en subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria vermeld inclusief het te behalen aantal punten per subgunningscriterium, de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden subgunningscriteria. Ook is in voorkomende gevallen een minimale te behalen score opgenomen. Inschrijvers dienen voor die subgunningscriteria waarvoor een minimale score is benoemd, per subgunningscriterium een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een subgunningscriterium lager is, dan beschouwen de Aanbestedende diensten de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende diensten zullen deze Inschrijving uitsluiten van verder deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om tot een eindscore te komen en derhalve de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (in deze paragraaf ook wel afgekort als 'EMVI') te kunnen bepalen, hanteren de Aanbestedende diensten vijf subgunningcriteria (Sg).

Subgunningcriteria	Omschrijving	Weging	Min. score	Max. score	§
Sg1	Boekingstool	25%	6	10	4.3.3
Sg2	Implementatie	15%	Geen	10	4.3.4
Sg3	Samenwerking	25%	6	10	4.3.5
Sg4	Contractmanagement	5%	Geen	10	4.3.6
Sg5	Prijs	30%	-10	10	4.3.7
	TOTAAL	100%	-	-	-

Tabel 4.1: Overzicht subgunningscriteria

Er geldt dat de Inschrijver op Sg1 tot en met Sg4 (de zogenaamde kwalitatieve subgunningscriteria) een gewogen gemiddelde score van minimaal een 3,6 dient te behalen. Deze score is afgeleid van voor Sg1 tot en met Sg4 in totaal (dus niet per Subgunningscriterium) een gewenste minimale score van een 6, maar omdat de kwalitatieve

criteria in bovenstaande tabel voor 70% de eindscore bepalen en niet voor 100%, betekent dit dat de gewogen gemiddelde score minimaal een 4,2 dient te zijn (6 maal 70%).

Inschrijvers die voor Sg1 en Sg3 niet de aangegeven minimale score van 6 hebben behaald, of over Sg1 tot en met Sg4 een gewogen gemiddelde score van minder dan 3,6 hebben behaald beschouwen de Aanbestedende diensten als ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Gunningsmethode

De Aanbestedende diensten hechten grote waarde aan kwaliteit, maar wensen daarnaast scherpe tarieven. Deze doelstelling hebben de Aanbestedende diensten vertaald in de gunningsmethode en de wegingsfactoren zoals opgenomen in tabel 4.1.

De Aanbestedende diensten toetsen allereerst de Inschrijvingen die voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan de minimumeisen. Alle Inschrijvingen die hieraan voldoen, beoordelen de Aanbestedende diensten vervolgens op het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, dat is onderverdeeld in vijf subgunningscriteria.

De drie stappen voor het beoordelen van het gunningscriterium zijn als volgt:

Stap 1: Beoordelen Sg1 tot en met Sg4

Voor Sg1 tot en met Sg4 geldt dat elke beoordelaar eerst individueel een beoordeling uitvoert op het niveau van het individuele subgunningscriterium, conform paragraaf 4.3.3 tot en met 4.3.6 van dit Beschrijvend document. De beoordeling vindt plaats door middel van een "expert opinion" die gegeven wordt door het beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat per subgunningscriterium uit een voorzitter en minimaal twee leden die allen deskundig zijn op het onderwerp.

Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende individuele scores voor de Sg1 tot en met Sg4. De doelstelling van deze plenaire sessies is om tot consensus te komen over de toe te kennen score en om de definitieve unanieme score vast te stellen. Nadat de Aanbestedende diensten de definitieve unanieme score hebben vastgesteld voor Sg1 tot en met Sg4, wegen de Aanbestedende diensten de scores om tot een gewogen totaalscore voor Sg1 t/m Sg4 te komen.

De individuele beoordelaars en het beoordelingsteam kennen voor de subgunningscriteria Sg1 tot en met Sg4 en per onderdeel daarvan conform tabel 4.2 een score van 0, 4, 6, 8 of 10 punten toe. De score voor het desbetreffende subgunningscriterium komt tot stand door de scores van de verschillende onderdelen te middelen. Elk onderdeel telt hierbij even zwaar mee.

Stap 2: Bepalen fictieve jaarprijs en bijbehorende score

Na beoordeling van Sg1 tot en met Sg4 bepalen de Aanbestedende diensten van alle Inschrijvers die conform 4.3 geen ongeldige Inschrijving hebben gedaan de fictieve jaarprijs en de bijbehorende score, conform paragraaf 4.3.7 van dit Beschrijvend document.

Stap 3: Bepalen Inschrijver met economisch meest voordelige inschrijving

De Inschrijver die, gegeven de wegingsfactoren in tabel 4.1 en het beoordelingskader zoals in dit hoofdstuk uitgewerkt, de hoogste gewogen eindscore behaalt, doet de economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De Aanbestedende diensten rondt scores af op twee decimalen achter de komma.

De Aanbestedende diensten hanteren hierbij de volgende formule:

$$\text{Eindscore Inschrijver} = (\text{punten Sg1} * 25\%) + (\text{punten Sg2} * 15\%) + (\text{punten Sg3} * 25\%) + (\text{punten Sg4} * 5\%) + (\text{punten Sg5} * 30\%)$$

Indien de hoogste gewogen score door meerdere Inschrijvers wordt behaald, selecteren de Aanbestedende diensten die Inschrijver die de hoogste score behaalt (op volgorde van belangrijkheid) op Sg1, vervolgens op Sg3, vervolgens op Sg2, vervolgens op Sg4 en ten slotte op Sg5. Indien dit geen uitkomst biedt zal door middel van loting bepaald worden wie als nummer 1 voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

4.3.2 Algemene beoordelingsaspecten van Sg1 tot en met Sg4

In de paragrafen 4.3.3 tot en met 4.3.6 wordt voor de subgunningscriteria 1 tot en met 4 beschreven (i) welke documenten/gegevens Inschrijver in het kader van de subgunningcriteria moet aanleveren; en (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het subgunningcriterium in het bijzonder zal uitvoeren. De gevraagde informatie dient te worden toegevoegd aan de E-sourcing tool, Sectie Sg1 t/m Sg5.

Het beoordelingsteam zal nagaan of Inschrijver op het subgunningcriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dit leiden tot een lagere waardering.

Als algemeen uitgangspunt bij het beoordelen van de genoemde subgunningscriteria geldt dat de door de Inschrijver ingediende reactie wordt beoordeeld en gewaardeerd door de leden van het beoordelingsteam aan de hand van de in deze paragraaf beschreven wijze. Indien leden van het beoordelingsteam verduidelijking van een antwoord wensen, kan de Inschrijver, via de contactpersoon van het IUC-Vk, verzocht worden het gegeven antwoord te verduidelijken.

Algemene beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van de subgunningscriteria houdt het beoordelingsteam rekening met de volgende algemene aspecten. Let bij uw uitwerking op dat:

- Die volledig is, aansluitend bij de per subgunningscriterium gevraagde informatie;
- Die niet voor meerdere uitleg vatbaar is;
- Die begrijpelijk is voor personen die niet bekend zijn met de in de branche gebruikelijke termen;
- Het gegeven antwoord in ieder geval de aspecten hoe, wie, wat omvat;
- De daarin beschreven werkwijze of aanpak:
 - Realistisch uitvoerbaar is;
 - Antwoord geeft op de vraag, betrekking heeft op de geformuleerde Opdracht en is opgesteld conform de gestelde eisen in het Programma van eisen;
 - Met verifieerbare gegevens en/of feiten is onderbouwd;

Specifieke beoordelingsaspecten

Daarnaast geldt per subgunningscriterium en per onderwerp dat er specifieke beoordelingsaspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke beoordelingsaspecten staan bij de uitwerking van het desbetreffende subgunningscriterium genoemd.

Voor de beoordeling van de antwoorden wordt een meetinstrument gehanteerd dat gebruik maakt van een puntenverdeling op een schaal van 0 tot 10. Voor Sg1 tot en met Sg4 vindt per criterium en per onderwerp de puntentoekenning als in onderstaande tabel plaats. Hierbij geldt dat geen punten worden toegekend anders dan 0, 2, 4, 6, 8 of 10.

Kwaliteit van de uitwerking		Punten
Geen uitwerking	Inschrijver heeft het gevraagde niet uitgewerkt: er is geen (inhoudelijke) reactie gegeven of de reactie ontbreekt in zijn geheel.	0
Slecht	Inschrijver heeft het vraagde slecht uitgewerkt: er is een slechte (inhoudelijke) reactie gegeven.	2
Matig	De aspecten zijn in onderlinge samenhang matig uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	4
Voldoende	De aspecten zijn in onderlinge samenhang voldoende uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de vraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	6
Goed	De aspecten zijn in onderlinge samenhang goed uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	8
Zeer goed	De aspecten zijn in onderlinge samenhang zeer goed tot uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer goed tot uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling.	10

Tabel 4.2: Puntentoekenning

Het beoordelingsteam beoordeelt de subgunningscriteria op basis van de informatie die Inschrijver met betrekking tot de subgunningscriteria heeft overgelegd.

4.3.3 Sg1 - Boekingstool

Zoals in het Programma van Eisen staat beschreven, is een van de onderdelen van de Opdracht het beschikbaar stellen van een boekingstool ter ondersteuning van de bestelprocedure en de behandeling daarvan. De Aanbestedende diensten hechten er waarde aan dat die minimaal alle geëiste functionaliteiten bevat en daarnaast gebruiksvriendelijk is.

Gevraagde informatie

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 4 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) waarin hij beschrijft, in aansluiting op eventuele relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten, wat voor soort boekingstool hij aanbiedt voor de uitvoering van de Opdracht. Hij gaat hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Een uitwerking van de werkwijze van de boekingstool met een beschrijving van de minimaal de geëiste functionaliteiten teneinde de bestelprocedure optimaal te kunnen laten verlopen. Inschrijver dient voorlichtingsmateriaal in de vorm van een presentatie, een demonstratie-omgeving of een video bij te voegen. Dit maakt geen onderdeel uit van de maximaal 4 bladzijden A4. In het geval van een demonstratie-omgeving, dient Inschrijver hiervoor de accountgegevens aan te leveren.
2. De aanvullende functionaliteiten die de boekingstool van Inschrijver biedt die weliswaar niet zijn benoemd in het Programma van Eisen, maar voor Opdrachtgever wel relevant kunnen zijn (meerwaarde kunnen hebben) voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Beoordelingskader

De Aanbestedende diensten beoordelen de genoemde onderwerpen separaat. De Aanbestedende diensten kennen derhalve een score per onderwerp toe en middelen de toegekende score om tot een score voor het onderhavige subgunningscriterium te komen. Per onderwerp letten de Aanbestedende diensten hierbij op de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

1. Naarmate de boekingstool gebruiksvriendelijk oogt en de uitwerking het vertrouwen wekt dat de tool bijdraagt aan het optimaal laten verlopen van het bestelproces, des te beter dit wordt beoordeeld.

2. Naarmate de boekingstool naast de in het Programma van Eisen beschreven functionaliteiten andere mogelijkheden bevat die voor Opdrachtgever relevant kunnen zijn (meerwaarde bieden), des te beter dit wordt beoordeeld.

4.3.4 Sg2 – Implementatie

De Aanbestedende diensten achten een kwalitatief hoogwaardige implementatie cruciaal, zodat de dienstverlening per 1 juli 2016 probleemloos en volledig kan starten.

Gevraagde informatie

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen waarin hij beschrijft op welke wijze hij, in aansluiting op eventuele relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten, de overgang van de lopende overeenkomst naar de naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure af te sluiten Overeenkomst plaatsvindt, zodat de continuïteit van dienstverlening gewaarborgd is en de overgang naar de Overeenkomst voor alle betrokken partijen zo efficiënt en effectief mogelijk verloopt. Het uitgangspunt is de start van de implementatie op 1 maart 2016 en start dienstverlening op vrijdag 1 juli 2016 om 0:00 uur. Hij gaat hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. De te hanteren planning, bestaande uit:
 - a. Een grafische weergave van de projectplanning in weken.
 - b. Een gespecificeerd overzicht van mijlpalen, evenals de activiteiten per mijlpaal en de onderlinge samenhang tussen de verschillende activiteiten.
 - c. De verantwoordelijke per activiteit: Opdrachtnemer, de IND, het COA of een derde.
 - d. Een toelichting op de planning van maximaal 1 bladzijde A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10). De planning mag op A3 formaat (enkelzijdig) worden ingediend.
2. De voorgestelde projectleider om de implementatie te leiden, door het overleggen van zijn of haar curriculum vitae. Dit cv mag maximaal 2 bladzijden A4 omvang hebben (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10). Het is toegestaan meerdere projectleiders voor te stellen, mits expliciet blijkt wie voor welk onderdeel van de implementatie verantwoordelijk is.
3. Een risico-analyse, bestaande uit:
 - a. De maximaal vijf belangrijkste risico's die Inschrijver ziet die zich gedurende de implementatie kunnen voordoen.
 - b. Een onderbouwing van elk risico, met daarbij een inschatting van de kans dat het risico zich voordoet en de impact van dit risico (uitgedrukt in termen van hoog, midden en laag).
 - c. De risico-eigenaar, zijnde de partij die het beste invloed kan uitoefenen op het voorkomen van het risico (Opdrachtgever/ Opdrachtnemer).
 - d. De voorgestelde maatregel om het risico te mitigeren.

Beoordelingskader

De Aanbestedende diensten beoordelen de genoemde onderwerpen separaat. De Aanbestedende diensten kennen derhalve een score per onderwerp toe en middelen de toegekende score om tot een score voor het onderhavige subgunningscriterium te komen. Per onderwerp letten de Aanbestedende diensten hierbij op de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

1. Naarmate de planning het vertrouwen wekt dat de implementatie tijdig, volledig en kwalitatief goed wordt uitgevoerd, zodat de dienstverlening daadwerkelijk op 1 juli 2016 om 00.00 uur volledig kan starten, des te beter dit wordt beoordeeld.
2. Naarmate het curriculum vitae het vertrouwen wekt dat de implementatie tijdig, volledig en kwalitatief goed wordt uitgevoerd, des te beter dit wordt beoordeeld.
3. Naar mate de risico-analyse laat zien dat Inschrijver begrijpt wat een implementatie als deze behelst, des te beter dit wordt beoordeeld.

4.3.5 Sg3 – Samenwerking

Voor de Aanbestedende diensten is het van belang dat zij een Overeenkomst aangaan met een Opdrachtnemer die veel waarde hecht aan samenwerking en dit ook daadwerkelijk laat zien. Afgezien van de informatie die de Aanbestedende diensten in hoofdstuk 1 hebben verstrekt, hechten zij er in dat kader waarde aan om aan de hand van onderstaande situatieschets en enkele praktijkvoorbeelden te duiden hoe dynamisch de situatie van de Aanbestedende diensten is.

Situatieschets:

2012-2014: Nederland is geconfronteerd met een oplopende werkloosheid en het economische herstel verloopt maar moeizaam. Vanuit de rijksoverheid worden waar mogelijk taakstellingen opgelegd. Op het gebied van asielaanvragen is een dalende trend te zien; de opvangcapaciteit gaat in 3 jaar tijd van circa 25.000 plaatsen naar circa 12.500 plaatsen. Het aantal vervoersbewegingen loopt sterk terug.

2014-2016; in het voorjaar van 2014 loopt het aantal asielzoekers dat naar Nederland komt sterk op om na november 2014 weer sterk af te nemen. Vanaf Pinksteren 2015 stijgt de instroom explosief en vanaf augustus 2015 zijn 6.000 bufferplaatsen volgestroomd en moet er een beroep worden gedaan op 'noodopvang'. Per week neemt het tekort aan capaciteit toe met gemiddeld 1.000 plaatsen. Er wordt aanvullend een beroep gedaan op 'crisisopvang'. Gemeenten bieden onderdak voor maximaal 72 uur. Het aantal vervoersbewegingen 'explodeert'! Niet ophalen en niet vervoeren is geen optie!

Personen- en Leerlingenvervoer is onder normale omstandigheden grotendeels te plannen. Binnen het Programma van Eisen zijn wederzijdse rechten en plichten geformuleerd die onder normale omstandigheden een wederzijds handvat bieden. Bedrijfsvoering verloopt daarmee binnen reguliere processen. Partijen informeren elkaar op periodieke basis.

Bijzondere omstandigheden vragen om bijzondere maatregelen. Periodiek overleg wordt dagelijks contact. Standaard afspraken worden noodgedwongen maatwerk afspraken. Wat nooit voorkwam of zeker niet normaal was is ineens dagelijkse praktijk. Opeens zijn er 'derden' die invloed uitoefenen. De pers kijkt mee; dienstverlening onder het vergrootglas!

De relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt op de proef gesteld... Waar liggen de grenzen voor de Opdrachtnemer? Wat kan Opdrachtnemer aan? Wanneer zijn de grenzen bereikt en wat zijn dan de opties? Onderstaand treft Inschrijver een drietal voorbeelden uit de praktijk aan, sterker nog fragmenten uit recente persberichten. Kortom, de realiteit.

Praktijkvoorbeeld 1: Persbericht Oranje

“Bussen met migranten die dinsdag de opvanglocatie in het Drentse dorp Oranje probeerden te bereiken, zijn daar in de nacht van dinsdag op woensdag alsnog in geslaagd. De blokkades van inwoners werden opgeheven, waarna twee bussen het dorp in konden. De bussen waren onderweg naar een oud vakantiepark dat nu wordt gebruikt voor het opvangen van migranten. Onder begeleiding van de politie werden de bussen naar het park gebracht. Omdat de bussen Oranje niet in konden komen, wachtten zij een tijd buiten het dorp. Naarmate het later werd, gingen meer inwoners van het dorp naar huis en werd de sfeer rustiger”.

Praktijkvoorbeeld 2: persbericht Zaanstad

“Het vluchtelingenkamp in Zaanstad is dinsdagavond ontruimd door de storm. Dat meldt de gemeente Zaanstad op Twitter. De vluchtelingen, die in het Burgemeester In 't Veldpark werden opgevangen, zijn verhuisd naar de sporthallen De Vang aan de Vermiljoenweg en Zaandam-Zuid. Eerder werd al duidelijk dat dit zou gebeuren als de storm windkracht 7 zou overstijgen”.

Praktijkvoorbeeld 3: Diagnostisch Centrum

Twee Afghaanse (minderjarige) meisjes/dames verblijven in de zogenaamde ‘beschermde opvang’ in het noorden van het land. Ze zijn slachtoffer van mensenhandel, kunnen van alles hebben meegemaakt en zijn daarom kwetsbaar, reden waarom ze in de ‘beschermde opvang’ zitten. Van deze twee meisjes wordt vermoed dat ze meerderjarig zijn. Ze hebben ingestemd met een leeftijdsonderzoek, dat in een Diagnostisch Centrum in Eindhoven plaatsvindt. Deze (retour)taxirit is twee à drie dagen voor de dag van het onderzoek bij de leverancier aangevraagd. Tijdens de rit naar Eindhoven vertonen de meisjes agressief gedrag en lijken niet mee te willen werken. Rit moet echter wel voltooid worden en het is zaak dat de meisjes op een bepaald tijdstip in Eindhoven arriveren (te laat komen is geen optie).

Gevraagde informatie

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 4 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) (inclusief bijlagen) waarin hij beschrijft op welke wijze hij, in aansluiting op relevante passages uit het Programma van Eisen en andere Aanbestedingsdocumenten, invulling wenst te geven aan de relatie met de Aanbestedende diensten. In genoemde aanbestedingsdocumenten staat beschreven wat de Aanbestedende diensten minimaal verwachten van de Opdrachtnemer. Bij dit subgunningscriterium werkt de Inschrijver zijn inzet verder uit. De aangedragen situatieschets en praktijkvoorbeelden kunnen bij de beantwoording van de vraag een handvat bieden. Hij gaat hierbij in op de volgende niveaus van samenwerking:

1. Operationeel;
2. Tactisch;
3. Strategisch.

Beoordelingskader

De Aanbestedende diensten beoordelen de uitwerking van dit subgunningscriterium als integraal geheel. De Aanbestedende diensten kennen derhalve voor het onderhavige subgunningscriterium een totaalscore toe. De Aanbestedende diensten letten hierbij op de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

1. Naarmate de uitwerking het vertrouwen wekt dat de Inschrijver op de genoemde niveaus op juiste wijze weet om te gaan met de dynamiek van de Aanbestedende diensten, des te beter dit wordt beoordeeld.
2. Naarmate de uitwerking laat zien dat de Inschrijver op de genoemde niveaus adequaat kan anticiperen op een veranderende vraag, oplossingsgericht handelt, zich daadwerkelijk als samenwerkingspartner opstelt, eigenaarschap uitstraalt en toegevoegde waarde levert, des te beter dit wordt beoordeeld.

Voor de Aanbestedende diensten is het van belang dat zij met betrekking tot de gevraagde dienstverlening optimaal worden ondersteund en dat zij kunnen vertrouwen op een

betrouwbare partner die naast de coördinatiefunctie tevens een optimale uitvoering kan garanderen, ook in bijzondere tijden en onder bijzondere omstandigheden.

4.3.6 Sg4 – Contractmanagement

De Aanbestedende diensten hechten veel waarde aan professioneel contractmanagement en –beheer en heeft dit aan zijn zijde ook als zodanig ingericht. Hierbij is aansluiting op de organisatie van Opdrachtnemer en de input die Opdrachtnemer hiervoor levert essentieel.

Gevraagde informatie

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een document te overleggen van maximaal 2 bladzijden A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) (inclusief bijlagen) waarin hij beschrijft op welke wijze hij, in aansluiting op eventuele relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten, het contractmanagement voor Opdrachtgever kan inrichten en verbeteren c.q. optimaliseren alsmede welke bijdrage hij hierbij verwacht van Opdrachtgever om het contractmanagement te verbeteren c.q. te optimaliseren. De Aanbestedende diensten hebben de Bijlage 'Uitwerking Contractmanagement en –beheer IUC-Vk' toegevoegd dat nader op dit onderwerp ingaat. Hij gaat hierbij in op de volgende onderwerpen:

1. Het voorstel voor gedurende de looptijd van de Overeenkomst toe te passen KPI's (kritische prestatie indicatoren), de wijze waarop bijsturing plaatsvindt op het moment dat hij KPI's (incidenteel of structureel) niet realiseert en de wijze waarop hij voorstelt Opdrachtgever hierin te betrekken.
2. De wijze waarop Inschrijver zijn accountmanagement voor Opdrachtgever inricht zodat die aansluit op het contractmanagement en –beheer van Opdrachtgever, zodat die op gepaste wijze sturing kan geven aan de Overeenkomst.

Beoordelingskader

De Aanbestedende diensten beoordelen de genoemde onderwerpen separaat. De Aanbestedende diensten kennen derhalve een score per onderwerp toe en middelen de toegekende score om tot een score voor het onderhavige subgunningscriterium te komen. Per onderwerp letten de Aanbestedende diensten hierbij op de volgende specifieke beoordelingsaspecten:

1. Naarmate de voorgestelde KPI's relevant zijn, bijdragen aan het op juiste wijze aansturen van de Overeenkomst en Opdrachtgever hier op adequate wijze in wordt betrokken, des te beter dit wordt beoordeeld.
2. Naarmate de inrichting van het accountmanagement het vertrouwen wekt dat Opdrachtnemer dit zodanig voor Opdrachtgever heeft ingericht dat die continu bijdraagt aan het optimaal uitvoeren van de Opdracht, des te beter dit wordt beoordeeld.

4.3.7 Sg5 – Prijs

De Aanbestedende diensten maken onderscheid in verschillende tarief- en vervoersoorten. In onderstaande tabel staat welke tariefsoorten de Aanbestedende diensten per type vervoer onderscheiden.

Aantal kilometers bij een enkele ritopdracht	Taxivervoer (≤ 8 personen)	Touringcarvervoer (> 8 personen)
0 < 21 km.	Starttarief van € 10 + Prijs per beladen km.	Starttarief van € 20 + Prijs per beladen km.
≥ 21 km	Prijs per beladen km.	Prijs per beladen km.

Tabel 4.3: Tariefsoorten

Toelichting op de tabel:

- Het aantal beladen kilometers voor een ritopdracht wordt berekend door de postcodes van vertrekpunt en aankomstpunt in de routeplanner van Routenet

(www.routenet.nl) in te voeren en te kiezen voor de optie "optimaal". Uitsluitend dit aantal kilometer komt voor vergoeding in aanmerking. Het staat Opdrachtnemer overigens vrij om zelf te bepalen welke systeem hij gebruikt. Echter, uitgangspunt van Opdrachtgever voor het bepalen van het aantal kilometers is de informatie van de meest recente versie van Routenet.

- Bij een enkele ritopdracht van minder dan 21 kilometer vergoedt Opdrachtgever zowel een starttarief als een prijs per beladen kilometer. Het starttarief dient ter (gedeeltelijke) dekking van de vaste kosten van Opdrachtnemer. Voor de lange ritten geldt uitsluitend een all-in vergoeding per beladen km.
- De Aanbestedende diensten schrijven het starttarief voor. Voor taxivervoer bedraagt die € 10 en voor touringcarvervoer € 20 (allebei exclusief btw). Op basis hiervan offreert de Inschrijver de kilometerprijzen zoals gespecificeerd in het Standaardformulier Prijs.
- Bij een enkele ritopdracht van 21 kilometer of meer vergoedt Opdrachtnemer alleen de beladen kilometers en ontvangt Opdrachtnemer geen starttarief.

Gevraagde informatie

Inschrijver dient Standaardformulier Prijs in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en het ingevulde en getekende formulier aan zijn Inschrijving toe te voegen. Dit Standaardformulier bevat een soortgelijke tabel als tabel 4.3. Ook voegt Inschrijver een open calculatie toe, waaruit blijkt hoe hij zijn tarieven heeft opgebouwd. De gevraagde informatie dient te worden toegevoegd aan de E-sourcing tool, Sectie Sg1 t/m Sg5.

Bij het offreren van de verschillende tarieven dient de Inschrijver zich te houden aan de volgende voorwaarden:

- De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Overeenkomst en het Programma van Eisen en zijn zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren.
- De tarieven zijn exclusief btw en uitgedrukt in euro en gelden voor zowel de IND als het COA.
- Alle in het Standaardformulier opgegeven tarieven worden opgenomen in de Overeenkomst. Indexering van de tarieven vindt plaats zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Aanpassen van het Standaardformulier is niet toegestaan.
- Naast de gevraagde tarieven kan Inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen. Dit betekent dat onder meer de volgende kosten inclusief zijn:
 - alle voorbereidings-, voorlichtings-, communicatie- en inrichtingskosten.
 - alle uitvoeringskosten van de opdracht.
 - alle uitgangspunten, voorwaarden en eisen uit het Programma van Eisen.
 - alle kosten voor de boekingstool.
 - risico-opslag.
 - overheadkosten, zoals kantoorkosten, loonkosten, verzekeringskosten, verblijfs- en reiskosten.
 - alle andere kosten om de volledige Opdracht (inclusief het voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden) uit te voeren.
- Inschrijver dient bij alle onderdelen tarieven op te geven die binnen de kaders van de Overeenkomst en het Programma van Eisen reëel zijn, daarnaast dienen de tarieven in relatie tot de door Inschrijver opgegeven werkwijze reëel te zijn.
- De tarieven dienen zodanig van aard te zijn dat, de Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geen extra kosten in rekening kan/zal brengen of dat de Opdrachtnemer bekibbelt bij het leveren van de overeengekomen kwaliteit.
- Het indienen van een strategisch Inschrijving, in welke vorm dan ook, is niet toegestaan en dergelijke Inschrijvingen worden ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het indienen van irreële Inschrijvingen of manipulatieve Inschrijvingen is verboden en dergelijke Inschrijvingen worden ter zijde gelegd en uitgesloten van deelname

aan de aanbestedingsprocedure. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende diensten - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- o er tarieven worden aangeboden die als niet realistisch worden beschouwd.
- o de gehanteerde gunningsystematiek wordt gefrustreerd.
- o er nultarieven of negatieve tarieven worden gehanteerd.

Beoordelingskader

De Aanbestedende diensten beoordelen Sg5 – Prijs zoals onderstaand beschreven. Hiertoe berekenen de Aanbestedende diensten een fictieve jaarprijs, gebaseerd op de door de Aanbestedende diensten voorgeschreven starttarieven, de prijzen zoals Inschrijver die heeft geoffreerd en onderstaande kengetallen:

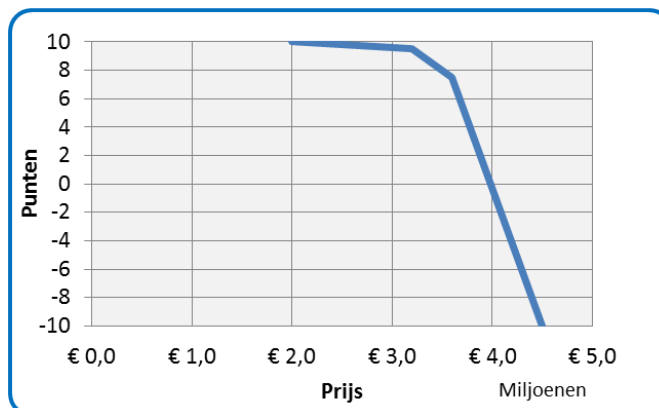
Aantal kilometers bij een enkele ritopdracht	Taxivervoer (1 t/m 8 personen)		Touringcarvervoer (> 8 personen)	
	Aantal ritten	Aantal kilometers	Aantal ritten	Aantal kilometers
0 < 21 km.	13.464	141.780	5.342	62.540
≥ 21 km.	9.015 (n.v.t.)	890.402	2.862 (n.v.t.)	277.419

Tabel 4.4: Kengetallen

De fictieve jaarprijs komt tot stand door de kengetallen in bovenstaande tabel te vermenigvuldigen met de prijzen die Inschrijver heeft geoffreerd.

De Aanbestedende diensten beoordelen de geoffreerde fictieve jaarprijs op kwantitatieve wijze. Inschrijver kan in principe een score tussen 0 en 10 punten behalen, tenzij Inschrijver een hogere fictieve jaarprijs dan € 4.000.000 offreert, dan krijgt hij een negatieve score toegekend. Dit betekent dat de spreiding van de score voor de fictieve jaarprijs van -10 tot 10 punten loopt.

Het scoreverloop wordt grafisch als volgt weergegeven:



Figuur 4.1: Scoreverloop van fictieve jaarprijs

Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande tabel weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend. Een prijs van bijvoorbeeld € 3.400.000, leidt tot een score van 8,5 punten.

Fictieve jaarprijs	Punten
€ 4.500.000	-10
€ 4.000.000	0
€ 3.600.000	7,5
€ 3.200.000	9,5
€ 2.000.000	10

Tabel 4.5: scoreverloop van fictieve jaarprijs

Bijlage A Concept van de Overeenkomst IND en COA

De documenten behorende tot deze Bijlage zijn opgenomen in de E-sourcing tool van Commerce-hub.

Bijlage B Programma van Eisen

De documenten behorende tot deze Bijlage zijn opgenomen in de E-sourcing tool van Commerce-hub.

Bijlage C Rittenoverzicht januari tot en met oktober 2015

De documenten behorende tot deze Bijlage zijn opgenomen in de E-sourcing tool van Commerce-hub.



van Unit Uitvoeringsprocessen
datum 07-05-2015
betreft Informatie over scabiës
inlichtingen bij Team Gezondheidszorg
telefoon 088-7157355

Scabiës

Aard van de ziekte - Scabiës of schurft is een besmettelijke huidaandoening die wordt veroorzaakt door de scabiësmijt (schurftmijt). Eén van de belangrijkste klachten bij scabiës is jeuk door een allergische reactie op de mijt. Scabiës gaat niet vanzelf over. Gerichte behandeling is daarom belangrijk. Ook om te voorkomen dat de klachten uitbreiden en anderen besmet raken.

Symptomen - Eén van de belangrijkste klachten bij scabiës is toenemende jeuk als gevolg van een allergische reactie op de mijt, de eitjes en de uitwerpselen van de mijt. De scabiësmijt heeft een voorkeur voor bepaalde plekken op het lichaam: de handpalm en de huid tussen de vingers, de pols, de elleboog, de voet en de geslachtsdelen. De jeuk kan echter over het hele lichaam optreden en is vaak 's nachts, als het warm is, het hevigst.

Op de huid kunnen blaasjes, rode bultjes en schilfering ontstaan. Ook kunnen de gangetjes die de mijt in de huid heeft gegraven zichtbaar zijn, soms als rode streepjes. Het krabben zelf kan leiden tot zichtbare krabstrepen op de huid.

Behandeling - Scabiës is goed te behandelen met een speciale crème die zowel de mijten als de eitjes doodt, of eventueel met tabletten. In de meeste gevallen zal de arts crème voorschrijven maar in bepaalde situaties (een uitbraak in een verpleeghuis bijvoorbeeld) kan de arts kiezen voor behandeling met tabletten of een combinatie van crème en tabletten. Het COA heeft in overleg met GC A en PGV Nederland besloten te gaan behandelen met tabletten (Ivermectine). Dit voorkomt dat uitgebreide voorlichting over lotiongebruik moet worden gegeven en is daardoor mogelijk effectiever. Het is van groot belang dat de mensen die mogelijk ook besmet zijn, worden meebehandeld, en dat de kleding en het beddengoed goed worden gewassen of vervangen.

Wie moeten er gelijktijdig worden behandeld? - Huisgenoten en andere mensen met wie de persoon met scabiës langdurig, intensief huidcontact heeft gehad (langer dan 15 minuten), lopen risico besmet te zijn. Zij moeten gelijktijdig behandeld worden, ook als ze geen klachten hebben, om te voorkomen dat herbesmetting plaatsvindt.

Hoe snel na behandeling verdwijnt de jeuk? - Meestal verdwijnt de jeuk binnen een aantal (drie) dagen. Er kan echter 'na-jeuk' optreden. Deze is doorgaans minder erg dan de oorspronkelijke jeuk en kan gedurende 3-4 weken kan aanhouden. De behandeling

kan soms een tijdelijke verergering van de jeuk geven. Dit komt omdat onder de huid de lichaamsvreemde stoffen van de dode mijt zitten die langzaam door het lichaam zelf worden opgeruimd. Wanneer er sprake is van ernstige jeuk kan iemand worden doorverwezen naar het GC A.

Hoe behandelen wij scabiës? - Scabiës is goed te behandelen met een speciale crème of tablet die zowel de mijten als de eitjes van deze mijten doodt. Huisgenoten en andere mensen met wie de scabiëspatiënt intensief huidcontact heeft gehad lopen risico besmet te zijn. Ook als ze nog geen klachten hebben. Het is van groot belang dat zij gelijktijdig worden meebehandeld om te voorkomen dat herbesmetting plaatsvindt. Ongeveer 24 uur na de behandeling bent u niet meer besmettelijk. Voor bewoners is het belangrijk dat zij douchen met gebruik van water en zeep. GC A informeert hoeveel tijd er tussen inname medicatie en eerste douchbeurt moet zitten.

Hygiënische maatregelen (kleding en beddengoed) - Alle kleding moet gereinigd worden die in de 72 uur (3 dagen) voor en tijdens de behandeling direct op de huid gedragen is: onderkleding, pyjama, overhemd/blouse, broek/rok, sjaal, handschoenen, sloffen en dergelijke. Hetzelfde geldt voor beddengoed – dekbedovertrek, (hoes)lakens en kussenslopen – en handdoelen die u in de 72 uur voorafgaand aan en tijdens de behandeling heeft gebruikt. Keer ook uw matras om.

Bestijding en preventie - Naar aanleiding van overleg met PGV Nederland en met GCA het volgende over hoe de verspreiding van scabiës tegen te gaan, specifiek gericht op de groep Eritreërs.

Uitgaande van de tot nu toe geaccordeerde inhoud van de richtlijn “aanpak scabiës binnen de keten van opvang van asielzoekers” is de positie van de betrokken partijen als volgt gedefinieerd.

- PGV Nederland is verantwoordelijk voor coördinatie van een gerichte aanpak bij uitbraken.
- COA heeft een algemeen voorlichtende taak en een signalerende en faciliteert als vervangende kleding en bedding nodig is. In geval van een “lastig te controleren uitbraak” meldt COA bij de PGV Nederland dat er sprake is van een uitbraak en kan COA vragen om advies en coördinatie m.b.t de aanpak.
- GCA is verantwoordelijk voor het vaststellen, behandelen (inclusief voorlichting over scabiës en eerste uitleg over was- en luchtvoorschriften) en zo nodig voor follow-up van contacten.

Als wenselijke aanpak is gisteren besproken om in de (pré-)Pol de binnenkomende Eritreërs standaard te screenen op scabiës. Dit zou kunnen via een individuele benadering (alle binnenkomende Eritreërs voor screening naar GCA begeleiden), maar ook door middel van een benadering van de hele groep binnengekomen Eritreërs. Bij groepsgewijze benadering treden COA en GCA gezamenlijk op, wordt voorlichting gegeven en vindt aansluitend een individuele screening plaats door een GCA medewerker en worden positieve gevallen behandeld.

De rol COA in deze is:

- het verzorgen van voorlichting aan alle op locatie verblijvende bewoners om introductie en verspreiding te voorkomen. In het bijzonder aan de nieuw ingestroomde Eritreërs individueel of in groepsverband, het laatste indien mogelijk (overleg dit op locatie) in samenwerking met GCA;
- het geven van instructies wat betreft wasvoorschriften: wasbaar textiel moet u minimaal 10 minuten wassen op ten minste 50°C. Moeilijk of niet wasbaar textiel en spullen (pantoffels, knuffels) moet u bij voorkeur opbergen in een afgesloten plastic zak of uithangen gedurende minimaal 72 uur (3 dagen) bij kamertemperatuur (18-20°C).
- verstrekken van vervangende kleding
Vervangende kleding kan worden besteld via SAP. Dit is wegwerpkleding.
49194 overnachtingpakket 5 stuks € 60,14
Alternatieve mogelijkheden voor extra kleding pakketten: via de lokale contacten kleding inzamelen en verstrekken. Omdat dit mogelijk arbeidsintensief is kan er ook voor gekozen worden om extra pakketten kleding aan te schaffen bij een kledingzaak (Wibra, Zeeman, C&A) in de buurt.
- verstrekken van vervangend beddengoed. Dit zijn wegwerpartikelen. Deze kunnen via SAP besteld worden via de volgende nummers:

48972	laken 70 stuks	€ 75,38
48973	Sloop 400 stuks	€ 150,04
48974	Deken 15 stuks	€ 78,77
48975	Douchehanddoek 200 stuks	€ 45,98
50122	washandje 50 stuks	€ 4,88
50280	slip unisex xl non woven 100 stuks	€ 65,34
- het zo nodig door de PGV Nederland laten verzorgen van voorlichting aan de medewerkers over scabiës en de aanpak hiervan. De lokale PGV Nederland organisaties worden door PGV Nederland geïnformeerd en nemen contact op met de locatie. De locatie(manager) kan zelf ook contact zoeken met PGV Nederland voor het organiseren van voorlichting aan medewerkers.

De rol van GCA is:

- zo nodig ondersteunen van het COA bij de voorlichtingsactiviteiten
- het screenen van de aangekomen Eritreërs en scabiës klachten uitvragen als vast onderdeel van de standaard medische intake asielzoekers. Hierbij wordt niet alleen gevraagd maar ook lichamelijk onderzoek gedaan naar laesies;
- Het behandelen van geconstateerde gevallen

De rol van de PGV Nederland is:

- Op verzoek van het COA verzorgen van voorlichting aan de medewerkers en (aanvullende) advisering over en toelichting op de aanpak

Deze groep bewoners bevindt zich naar alle waarschijnlijkheid in:

- Musselkanaal
- Dronten
- Burgum
- Leersum
- Uithuizen
- Budel
- St Annaparochie
- Luttelgeest

De volgende locaties kunnen pre pol gaan ontvangen:

- Emmen
- Zweelo
- Almere
- Grave
- Alkmaar
- Bellingwolde

Daarnaast heb je de bestaande POL locaties:

- Gilze Rijen
- Wageningen
- Arnhem

Voor de AMV locaties geldt dat deze worden aangevuld met pre pol AMV:

- POL AMV Oisterwijk
- AMV Drachten
- AMV Oude Pekela

Hygiëne maatregelen voor medewerkers - COA medewerkers dienen bij de uitvoering van hun werkzaamheden de standaard hygiëne voorschriften te volgen. Verzorgenden en verplegenden moeten wegwerpschorten met lange mouwen en wegwerphandschoenen dragen bij huidcontact. Deze wegwerpmaterialen dienen telkens na gebruik weggegooid te worden. Als u jeuk of huidafwijkingen bij uzelf constateert, dan is het belangrijk dat u contact opneemt met uw leidinggevende, de bedrijfsarts en uw eigen huisarts.

Wat doet de GGD? Het is de taak van de PGV Nederland om de instelling te adviseren over te nemen maatregelen, zoals de inventarisatie van personen met klachten, eventueel aanvullende diagnostiek en hygiëne- en behandeladviezen. De PGV Nederland beschikt over een uitgebreide beschrijving van de werkwijze bij de behandeling van scabiës en de hygiënische maatregelen om meerdere ziektegevallen te voorkomen

Welke aanvullende hygiënische maatregelen zijn nodig bij scabiës? De kamer moet periodiek en grondig gereinigd worden. Dit gebeurt bij voorkeur eerst droog en dan nat. Gebruik hiervoor wegwerpmaterialen.

van Unit Uitvoeringsprocessen
datum 07-05-2015
betreft TBC informatie
inlichtingen bij Team Gezondheidszorg
telefoon 088-7157355

Tuberculose

Aard van de ziekte - De infectieziekte tuberculose wordt veroorzaakt door bacteriën van het Mycobacterium tuberculosis-complex. De meest voorkomende vorm is longtuberculose, maar de bacterie kan ernstige infecties veroorzaken door het hele lichaam. Bij niet of niet goed behandelen kan de ziekte dodelijk zijn.

Wat zijn de ziekteverschijnselen? Tuberculose kan lang zonder klachten voorkomen, terwijl er bijvoorbeeld wel afwijkingen op de longfoto aanwezig zijn. Bij tuberculose komen algemene verschijnselen voor zoals koorts, moeheid, lusteloosheid, vermagering, temperatuurstijging en nachtzweeten. Bij longtuberculose kunnen hoesten, pijn, kortademigheid en bloed ophoesten verschijnselen zijn.

Besmetting - Mensen raken besmet met tuberculose door hoestende patiënten met (open) longtuberculose. Bij het hoesten worden de bacteriën vanuit de longen via kleine druppeltjes in de omgeving verspreid. Deze kleine druppeltjes kunnen bij inademing in de longblaasjes terecht komen, waar de bacteriën kleine ontstekingshaarden veroorzaken.

Behandeling - Het is belangrijk dat mensen met besmettelijke tuberculose zo snel mogelijk worden opgespoord en behandeld. Goede hoesthygiëne is heel belangrijk. Er is een tuberculosevaccin. Dit vaccin heet BCG. Deze vaccinatie voorkomt niet dat iemand tuberculose krijgt maar voorkomt wel de mogelijk ernstige gevolgen van tuberculose, zoals hersenvliesontsteking. De vaccinatie wordt in Nederland niet standaard gegeven omdat tuberculose in Nederland weinig voorkomt. BCG-vaccin wordt in Nederland gegeven aan bepaalde risicogroepen (kinderen van immigranten uit landen waar tuberculose nog veel voorkomt en mensen die voor langere tijd in deze landen gaan werken/wonen). In landen waar tuberculose nog veel voorkomt of waar tuberculose nog niet goed kan worden behandeld, wordt wel gevaccineerd.

Is tuberculose te behandelen? - Ja, tuberculose is over het algemeen goed te behandelen met de medicijnen die tegenwoordig beschikbaar zijn. Een medicijnenkuur is lang en intensief: een patiënt moet tenminste 6 maanden lang elke dag verschillende medicijnen slikken. Hierbij wordt hij/zij begeleid door een sociaal verpleegkundige van de afdeling tbc-bestrijding van PGV Nederland.

Kan iemand met tuberculose naar kindercentrum, school of werk?- Iemand met besmettelijke tuberculose mag niet naar werk, school of kindercentrum totdat na onderzoek blijkt dat de besmettelijke periode voorbij is. De meeste patiënten kunnen tijdens de medicijnenkuur wel aan het werk gaan of naar school of kindercentrum. Dit gebeurt in overleg met de PGV Nederland en/of de arbodienst.

Wat doet de GGD? - Als bij iemand tuberculose is vastgesteld wordt de PGV Nederland ingeschakeld. De afdeling tbc-bestrijding behandelt en begeleidt mensen met tuberculose. Ook worden door de afdeling tbc-bestrijding mensen uit de omgeving van de tbc-patiënt onderzocht om na te gaan of ze geïnfecteerd of ziek zijn. Bij de meeste mensen wordt hiervoor een tuberculinehuidtest (Mantouxtest) gedaan, zo nodig gevolgd door een bloedtest. Bij onze bewoners wordt meestal een foto van de longen gemaakt. Soms is het nodig dat meerdere onderzoeken worden gedaan.

Ophoging TBC controles in Ter Apel - De GGD heeft de screening in COL Ter Apel vanaf 1 mei opgeschaald naar 2 maal per dag. Hiermee is het mogelijk gebleken alle instroom via het normale proces te screenen. Op 30 april is éénmalig een groep die wel gescreend is, maar bij wie de uitslag nog niet bekend was naar Gilze Rijen overgebracht. Bij eventuele afwijkingen vindt terugplaatsing plaats naar Ter Apel.

Doorstroom vanuit AC Schiphol - Proces waardoor ongescreende doorstroom vanuit schiphol voorkomt.

Ingeslotenen - In normale logistieke omstandigheden krijgt plaatsing AC Schiphol van de Medische dienst van JCS de screeningsdatum door die zij in IBIS registreren. Echter er loopt nog een proces want onder andere de instroom van ingeslotenen komt grotendeels van Schiphol en detentiecentra. COA Plaatsing verzorgt de plaatsing van deze 'ingeslotenen' in de COA-opvang, maar doet dat ook voor asiel aanvragende ingeslotenen die in andere detentiecentra verblijven.

Korter dan 48 uur DCS - Een mogelijke verklaring voor het ongescreend DCS verlaten is dat deze asielzoekers binnen 48 uur de detentie hebben moeten verlaten en niet in de gelegenheid waren te worden gescreend. COA Plaatsing geeft aan de AZC locaties door welke asielzoekers nog opgeroepen moeten worden voor een TBC screening.

Bijvoorbeeld Syriërs die binnen 48 uur worden ingewilligd.

Afspraak doorstroom vanuit Schiphol zonder TBC check - Overall is afgesproken dat COA Plaatsing een mailbericht stuurt aan de locatiemanager(s). De screening dient dan door de locatie zelf te worden gerealiseerd in samenwerking met PGV Nederland. Het is wel belangrijk te weten of dit ook daadwerkelijk gebeurt. COA, team zorg, monitort de ongescreenden die binnen 48 uur DCS hebben verlaten.