

Aanbestedingleidraad regiecentrale

Concept

in opdracht van
Regio Arnhem-Nijmegen

12 oktober 2015
Kenmerk: 1342-Leidraad



© Copyright 2014 Forseti Tender Management, Rosmalen
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt
door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook,
zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.
No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, mi-
crofilm or any other means without written permission from the publisher.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	1
1.1	Algemeen	1
1.1.1	Penvoerder	1
1.1.2	Samenwerkingsstructuur opdrachtgever	1
1.1.3	Doel van de aanbesteding	1
1.2	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	2
1.2.1	Wettelijk regime	2
1.2.2	Procedure en planning	2
1.2.3	Correspondentie	2
1.2.4	Verstrekken aanbestedingsdocumenten en communicatie	3
1.3	Overeenkomst	3
1.3.1	Looptijd	3
1.3.2	Reservebank	3
1.4	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	4
1.4.1	Leeswijzer	4
1.4.2	Zorgvuldigheid	5
1.5	Voorbehoud	5
1.5.1	Voorbehoud niet-gunning	5
1.5.2	Voorbehoud ontbinding	5
2	DE PROCEDURE	6
2.1	Opdracht	6
2.2	Inlichtingen	6
2.3	Vorm van inschrijving	7
2.4	Checklist inhoud inschrijving	7
2.5	Indienen inschrijving	7
2.6	Juridisch kader	8
2.6.1	Voertaal	8
2.6.2	Nederlands recht	8
2.6.3	Voorwaarden voor inschrijving	8
2.6.4	Schadeloosstelling	9
2.6.5	Klachtenmeldpunt	9
3	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	11
3.1	Inschrijfvorm	11
3.1.1	Zelfstandig	11
3.1.2	Hoofd-onderaanneming	11
3.1.3	Combinatie	11

3.2	Uitsluitingsgronden	12
3.3	Beroepsbekwaamheid	12
3.4	Technische bekwaamheid	12
3.5	Financiële en economische bekwaamheid	13
3.6	Eigen verklaring	13
3.7	Bewijsstukken	14

4 GUNNING 15

4.1	Criteria gunning	15
4.2	G1: Plan van aanpak	16
4.3	G2: Risicoanalyse	16
4.4	G3: Implementatieplan	16
4.5	Wijze van beoordelen	17
4.6	Prijs	17
4.7	Selectie inschrijver voor kennismaking	18
4.8	Gunning	20
4.8.1	Gunning onder opschortende voorwaarden	20
4.8.2	Gunning onder voorbehoud	21

BIJLAGEN

1.	Eigen verklaring
2.	Algemene inkoopvoorwaarden
3.	Inschrijfformulier
4.	Concept overeenkomst
5.	Concerngarantie
6.	Vragenformulier Nota van Inlichtingen

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het bestek van de aanbestedingsprocedure Regiecentrale Regio Arnhem-Nijmegen. Doel van dit proces is om te komen tot een goed inkoopcontract voor de functie van regiecentrale. Dit bestek is opgebouwd uit drie delen. Dit eerste hoofdstuk vormt de inleiding met algemene informatie. Hoofdstuk 2 bevat de aanbestedingsleidraad. Tevens zijn bijlagen opgenomen. Dit vormt samen met het document 'PVE', waarin het Programma van Eisen is uitgewerkt, het bestek.

1.1.1 Penvoerder

De gemeente Arnhem treedt op als penvoerder namens de deelnemende gemeenten.

1.1.2 Samenwerkingsstructuur opdrachtgever

De regio Arnhem-Nijmegen bestaat uit 19 gemeenten welke samenwerken op het vlak van doelgroepenvervoer. Voor de uitvoering van het doelgroepenvervoer is een bedrijfsvoeringsorganisatie in oprichting. Deze organisatie vormt namens de deelnemende gemeenten de opdrachtgever voor de te contracteren regiecentrale.

Ten tijde van deze aanbestedingsprocedure is de bedrijfsvoeringsorganisatie nog in oprichting. Om die reden is de gemeente Arnhem gemandateerd om namens de deelnemende gemeenten op te treden als aanbestedende dienst voor de aanbesteding van de regiecentrale. Op het moment dat de bedrijfsvoeringsorganisatie in werking treedt worden alle taken en contractrelaties in het kader van deze aanbesteding overgedragen aan de nieuwe bedrijfsvoeringsorganisatie.

1.1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze procedure is te komen tot een goed inkoopcontract voor de functie van regiecentrale, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen. De opdrachtgever volgt bij deze aanbesteding een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

- Er wordt gegund op grond van Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
- De opdrachtgever verwijst in dit kader nadrukkelijk naar de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Arnhem zoals deze als bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten zijn gevoegd. De door Inschrijver gebruikte eigen (branche)voorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing voor zover deze strijdig zijn met de algemene voorwaarde van de gemeente Arnhem.

1.2 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

1.2.1 Wettelijk regime

Uit het oogpunt van eerlijke concurrentie is gekozen voor een openbare procedure op basis van de Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten van 31 maart 2004 (2004/18/EG), nieuwe Richtlijn, 28 maart 2014 (2014/24/EU). De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

1.2.2 Procedure en planning

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). De inschrijvers worden uitgenodigd om in te schrijven op basis van de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de opdrachtgever aan wie de opdracht wordt gegund. Hierna treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Onderdeel	Datum
Publicatiedatum	22 oktober 2015
Deadline ontvangst schriftelijke vragen 1 ^e ronde	5 november 2015
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	12 november 2015
Deadline ontvangst schriftelijke vragen 2 ^e ronde	19 november 2015
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	26 november 2015
Inleverdatum inschrijvingen (deadline)	6 december 2015
Kennismakingsbijeenkomsten	17 december 2015
Versturen intentie tot gunning	12 januari 2016
Gunning definitief	2 februari 2016
Start werkzaamheden centrale inkoop vervoer	2 februari 2016
Start exploitatie centrale en vervoer	1 september 2016

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen), genoemde data zijn streefdata, met uitzondering van de exploitatiestart.

1.2.3 Correspondentie

Alle communicatie tussen inschrijvers en opdrachtgever dient te lopen via het digitale aanbestedingsplatform CTM. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver dat berichten de gemeente Arnhem tijdig bereiken via het genoemde CTM-aanbestedingsplatform www.ctmsolution.nl.

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

1.2.4 Verstrekken aanbestedingsdocumenten en communicatie

CTM-berichten

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het CTM-aanbestedingsplatform te geschieden. Om ontvangen berichten in één oogopslag te zien, is het aan te raden om het filter bij de berichten op uitgekapt te zetten. Voor meer informatie, zie de handleiding op het aanbestedingsplatform.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen. Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan Inschrijver wél telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020 - 670 85 00 of mail: helpdesk@ctmsolution.nl

1.3 Overeenkomst

1.3.1 Looptijd

De af te sluiten overeenkomst start na de definitieve gunning en loopt tot en met 31 juli 2020. De werkzaamheden van de mobiliteitscentrale starten met het ondersteunen van de opdrachtgever bij de inkoop van vervoer. De exploitatie van het vervoer via de regiecentrale is gepland te starten op 1 september 2016.

De overeenkomst kent een tweezijdige verlengingsmogelijkheid en kan na de vaste looptijd tweemaal verlengd worden met maximaal 24 maanden. Deze verlenging is niet alleen afhankelijk van de geleverde prestatie. Ook andere overwegingen kunnen hierin een rol spelen. Bij de tweede verlenging wordt in principe 24 maanden gehanteerd, tenzij besloten wordt om aan te sluiten bij de nieuwe OV-concessie.

1.3.2 Reservebank

Na gunning worden er met de twee hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de best scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen (zie hoofdstuk 4). De nummer twee (2) neemt plaats op de "reservebank" zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. De inschrijving van de nummer twee (2) wordt 'bevroren', alleen de prijzen worden volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast.

In geval de eerste inschrijver niet presteert conform het Programma van Eisen, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal zes (6) weken de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever de opdracht “doorschuiven” naar de opvolgend best scorende inschrijver (de nummer 2).

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “reservebankovereenkomst” af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze in een dergelijk geval binnen maximaal twee maanden de uitvoering over kunnen nemen.

De looptijd van de reservebankovereenkomst is één jaar. Na deze periode kan alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen. Verlenging is dan telkens voor één jaar en dient voor afloop van de lopende overeenkomst overeengekomen te worden. Op het moment dat de nummer twee (2) gecontracteerd wordt voor het uitvoeren van (een deel van) het vervoer komt de reservebankovereenkomst te vervallen.

In het geval dat een opdracht door wanprestatie van een leverancier ontbonden wordt zullen alle kosten die daarmee gepaard gaan op de falende opdrachtnemer verhaald worden.

Deze regeling wordt tevens toegepast indien de opdrachtnemer door omstandigheden niet (meer) in staat is om de opdracht uit te voeren.

1.4 Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.4.1 Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, de looptijd van de overeenkomst en varianten en wordt aangegeven hoe en wanneer de inschrijving dient te worden ingediend.
- In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de geschiktheidscriteria die in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver, ofwel op het bedrijf dat de inschrijving doet.
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de gunningcriteria. Deze criteria hebben betrekking op de inschrijving van de inschrijver.
- Als bijlage 1 is de Eigen Verklaring bijgevoegd die Inschrijvers dienen te gebruiken voor hun inschrijving. Dit formulier dient volledig ingevuld deel uit te maken van de inschrijving.
- Inschrijvers wordt met klem verzocht bij het opmaken van de inschrijving de volgorde van de aanbestedingsdocumenten aan te houden.

Bij deze Inschrijvingsleidraad is een separaat document gevoegd, waarin een beschrijving wordt gegeven van het Programma van Eisen, zoals dat geldt voor het doelgroepenvervoer. Door het bijvoegen en ondertekenen van het inschrijfformulier (bijlage 3) verklaart de inschrijver in te stemmen met het Programma van Eisen.

1.4.2 Zorgvuldigheid

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

1.5 Voorbehoud

1.5.1 Voorbehoud niet-gunning

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

- de aanbestedingsprocedure tussentijds af te breken;
- de planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen);
- de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning;
- onderdelen van de opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de opdracht wordt aangetast.

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar inschrijving verbindt, zal de opdrachtgever de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.5.2 Voorbehoud ontbinding

Indien de aanbesteding van het vervoer leidt tot een niet-gunning, behoudt de opdrachtgever zich het recht de overeenkomst met de regiecentrale te ontbinden. In dat geval ontvangt de regiecentrale een vergoeding van reëel gemaakte kosten op basis van een calculatie, die is gemaximeerd tot € 50.000 euro.

2 De procedure

2.1 Opdracht

De opdracht bestaat uit het met ingang van 1 september 2016 uitvoeren van regietaken voor het collectief vraagafhankelijk vervoer voor Wmo-reizigers en OV-reizigers en het routevervoer voor de doelgroep leerlingen, cliënten Wmo-BG en cliënten vanuit de Jeugdwet vanuit een deel van de deelnemende gemeenten in de regio Arnhem-Nijmegen.

2.2 Inlichtingen

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen over dit aanbestedingsdocument kunnen uitsluitend via het CTM-aanbestedingsplatform worden gesteld, zie 1.2.4. Er worden twee vragenrondes voorzien. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in 1.2.2.

De ingediende vragen en de daarop door de opdrachtgever gegeven antwoorden worden schriftelijk beantwoord en opgenomen in één of meer Nota's van inlichtingen. De Nota's van inlichtingen worden door middel van publicatie via het CTM-aanbestedingsplatform openbaar gemaakt en maken integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Door de aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.ctmsolution.nl.

Het is verplicht om bij uw vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk-, paragraaf- of bijlagennummers uit de aanbestedingsdocumenten en tevens de vragen in digitale vorm (in het bestandsformaat *.doc of *.docx) aan te bieden. Maak hierbij gebruik van het format in bijlage 6.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst worden geanonimiseerd op schrift gepubliceerd in één of meerdere Nota's van Inlichtingen en beschikbaar gesteld via de website www.ctmsolution.nl.

De aanbestedende dienst wil de vragen zo snel mogelijk beantwoorden en wacht niet tot de gestelde deadline met beantwoorden. U wordt daarom verzocht uw vragen zo snel mogelijk te stellen.

2.3 Vorm van inschrijving

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

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

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van CTM aanwezig te zijn. De digitale klok van CTM is daarbij leidend.
3. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven;
4. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
5. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.4 Checklist inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving aanwezig zijn:

- Document Plan van aanpak (G1, zie hoofdstuk 4)
- Document Risico analyse (G2, zie hoofdstuk 4)
- Document Implementatieplan (G3, zie hoofdstuk 4)
- Eigen Verklaring (zie bijlage 1)
- Organogram (zie par 2.6.3)
- Concerngarantie (verklaring 2:403 BW)(*indien van toepassing*) (zie bijlage 5)
- Inschrijfformulier (zie bijlage 3)
- Referentie(s) (zie hoofdstuk 3)
- Verklaring onderaanneming (*indien van toepassing*) (zie hoofdstuk 3)

De digitale documenten dienen te bestaan uit: [NAAM INSCHRIJVER] gevolgd door de documentbenaming zoals in deze checklist gehanteerd.

2.5 Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via het CTM-aanbestedingsplatform (www.ctmsolution.nl) CTM staat voor 'Complete Tender Management'. Inschrijver kan zich gratis registreren bij CTM. U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via die aanbestedingsplatform in te dienen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving en draagt er zelf zorg voor dat alle relevante stukken tijdig in de Digitale Kluis zijn geüpload.

LET OP: Zorgt u er voor dat u en uw organisatie juist en volledig is geregistreerd bij CTMsolution. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee.

Voor meer specifieke informatie omtrent het aanbestedingsplatform verwijzen wij u graag naar de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020 -670 85 00, of mail: helpdesk@ctmsolution.nl

Uw Inschrijving, inclusief de bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. U dient uw documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden via CTM-aanbestedingsplatform.

Er vindt geen openbare opening plaats. Zo spoedig mogelijk na de deadline en het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (Proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle inschrijvers. Het Proces-verbaal van opening toont enkel de namen van alle inschrijvende organisaties en het tijdstip van daadwerkelijke opening van de Digitale Kluis.

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is bij aanvang van het vervoer op 1 september 2016.

2.6 Juridisch kader

2.6.1 Voertaal

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

2.6.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

2.6.3 Voorwaarden voor inschrijving

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

1. De inschrijver, de hoofdaannemer en iedere combinant dient kennis te nemen van de informatie in de aanbestedingsdocumenten.

2. De inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten overeenkomst ter uitvoering van de onderhavige opdracht.
3. De inschrijver dient duidelijk te vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als combinatie of als hoofdaannemer met onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op de Eigen Verklaring (bijlage 1).
4. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinant) indien zij – op eerste verzoek van de opdrachtgever – onomstotelijk kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van andere inschrijvers (waaronder inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende inschrijvers. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.
5. Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Arnhem die als bijlage 2 deel uitmaken van dit aanbestedingsdocument en van toepassing zijn op onderhavige opdracht.
6. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
7. Door in te schrijven wordt akkoord gegaan met de concept overeenkomst, die als bijlage 4 deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

2.6.4 Schadeloosstelling

Indien een inschrijver na gunning aan hem, onverhoopt besluit de opdracht toch niet uit te voeren dient deze de opdrachtgever financieel schadeloos te stellen. Deze schadeloosstelling bestaat:

- of uit het vergoeden van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan;
- of uit het vergoeden van de meerkosten die de opdrachtgever maakt om aan een andere partij de opdracht te gunnen.

2.6.5 Klachtenmeldpunt

Gemeente Arnhem, als aanbestedende dienst namens de andere gemeenten, heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan deze schriftelijk worden gemeld via klachtenaanbesteding@arnhem.nl. In de mail vermeldt Inschrijver dat het over een klacht gaat, waarover wordt geklaagd en hoe dit knelpunt volgens Inschrijver kan worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding.

Gemeente Arnhem hanteert de volgende procedure:

- Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer de gemeente Arnhem na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente Arnhem dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de gemeente Arnhem aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- Wanneer de gemeente Arnhem na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de gemeente Arnhem voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeente Arnhem wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- Als de gemeente Arnhem aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de gemeente Arnhem nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De gemeente Arnhem blijft vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

3 Geschiktheidscriteria

3.1 Inschrijfvorm

3.1.1 Zelfstandig

De inschrijver dient in te vullen op de Eigen Verklaring of deze van plan is de opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna in beginsel niet toegestaan derden in te schakelen voor de opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij de opdrachtgever toestemming hiervoor geeft.

3.1.2 Hoofd-onderaanneming

Het is toegestaan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te geven. In de Eigen Verklaring kan dit worden aangegeven.

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

Indien de hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen/over alle middelen beschikt behoeft geen beroep te worden gedaan op de middelen van de onderaannemer. In ieder geval niet ten tijde van de inschrijving op de aanbesteding. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst dient dit natuurlijk wel het geval te zijn, maar dit is voor de aanbesteding en toetsing aan de eisen niet relevant. Indien op dat moment niet bekend is wie de onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Deze kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer. De opdrachtgever heeft hier in het Programma van Eisen voorwaarden aan verbonden.

Indien de hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken. Hiervoor is tenminste een duidelijke verklaring nodig van de onderaannemers die van toepassing op de gehele looptijd van de overeenkomst.

3.1.3 Combinatie

Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en dienen ieder voor zich aan de gestelde eisen te voldoen indien dit uitdrukkelijk op de Eigen Verklaring als zodanig is gevraagd. Indien overige (financiële) voorwaarden gesteld zijn, is dit in het aanbestedingsdocument aangegeven. Iedere combinant heeft een contractuele relatie met de opdrachtgever en ieder combinant is hoofdelijk aansprakelijk.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op deze opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op de Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten (bijlage 1) aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden. Door in te schrijven en de daarbij aan te leveren bevoegdlijk ondertekende Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat geen van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

3.3 Beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als combinatie: alle combinanten) dient bij gunning op verzoek van de aanbestedende dienst de navolgende stukken te kunnen overleggen:

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: een verklaring van onderaannemer(s) waarin de onderaannemer aangeeft welke middelen hij of zij precies gaat inzetten.
- Een geldig ISO 9001:2008-certificaat of een minimaal gelijkwaardig alternatief.

3.4 Technische bekwaamheid

- De inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met de volgende kerncompetenties:
 - Klantcontacten met de doelgroep (ouderen en mensen met een beperking) zowel telefonisch als digitaal.
 - Het voeren van de regierol: het aannemen en verweken van inkomend telefonisch en digitaal communicatieverkeer via een callcenter, het onderhouden van klantcontact, het plannen van vervoersdiensten, het bepalen van capaciteitsbehoefte, leveranciersinformatie, inrichting van soft- en hardware ten behoeven van de regierol, leveren managementinformatie, het voeren van tactische regie en het doen van efficiency verhogende voorstellen.
- Inschrijvers dienen te beschikken over minimaal één referentie met betrekking tot het voeren van klantcontacten en het voeren van de regierol. Het is toegestaan indien de twee kerncompetenties niet in één opdracht hebben plaatsgevonden beide kerncompetenties in twee afzonderlijke referenties aan te tonen. Meer dan twee referenties worden niet in de beoordeling betrokken.

- De minimale omvang van de referentie bedraagt 75.000 klantcontacten en 75.000 geplande eenheden per jaar.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode) en dient een looptijd van minimaal één jaar te hebben.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om direct – zonder tussenkomst van de inschrijver – bij de referent(en) informatie in te winnen.
- De beschrijving van de referentie(s) moet minimaal de volgende informatie bevatten:
 - Naam opdrachtgever;
 - Contactgegevens referentie;
 - Omvang van de referentie (budget, klantcontacten, ritten, etc);
 - Beschrijving van de rol en werkzaamheden van de inschrijver.

3.5 Financiële en economische bekwaamheid

In verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht, kan een beroep worden gedaan op de draagkracht van groepsmaatschappijen en andere derden. Hiertoe vraagt de opdrachtgever indien hiervan sprake is, van een concernrelatie een concerngarantie (zie bijlage 5) en voor de overigen, de Eigen verklaring in te vullen en aan te leveren. Van iedere combinant dient een Eigen verklaring, rechtsgeldig door de hoogst bevoegde ondertekend, aangeleverd te worden. Betreft het een onderaannemer, dan dient Inschrijver dit op te nemen op de Eigen verklaring alsmede welke middelen de onderaannemer beschikbaar stelt. Financiële of andere middelen.

3.6 Eigen verklaring

Voortvloeiend uit de Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het in het Aanbestedingsbesluit bepaalde model voor de Eigen Verklaring te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan. De aanbestedende dienst heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op de in bijlage 1 bijgevoegde standaard Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over de Eigen Verklaring:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel 2 van de Eigen Verklaring, de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.
- Bij de onderdelen 3 en 5 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven, de daartoe aangevinkte onderdelen zijn van toepassing.
- Onderdeel 7 dient ingevuld te worden indien dat van toepassing is voor de inschrijver.

- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie aanmelden wordt benadrukt dat de onderdelen 1.5, 1.6 en 8.1 volledig en juist ingevuld dienen te worden.
- In geval van aanmelding waarbij een beroep op een derde wordt gedaan wordt benadrukt dat onderdeel 8.2 volledig en juist ingevuld dient te worden.

3.7 Bewijsstukken

- De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver ten behoeve van deze procedure diverse (eigen) verklaringen af te leggen over onder meer het toepasselijk zijn van uitsluitingsgronden. De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft.
- De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van de Eigen Verklaring (bijlage 1) met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij de inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen.
- De aanbestedende dienst kan de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:
 - gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar'
 - actueel uittreksel uit het handelsregister;
 - verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).
- De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst. LET OP, aan het opvragen van stukken zijn termijnen verbonden. Zorg daarom voor tijdige opvraag van stukken! De aanbestedende dienst zal het verzoek om gevraagde bewijsmiddelen bij de betreffende inschrijver voorleggen voorafgaand aan het te nemen besluit door het college van de aanbestedende dienst.
- Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de (Eigen) Verklaring van de inschrijver onjuist is, legt de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en zal worden overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.

4 Gunning

4.1 Criteria gunning

De vragen met betrekking tot het programma van eisen zijn in een drietal subcriteria (G1, G2 en G3) verdeeld. Bij de beoordeling zullen de aanbiedingen per subcriterium onderling worden vergeleken en beoordeeld. De antwoorden krijgen per (sub)antwoord een waardering tussen 1 tot 10 punten. Het beste antwoord krijgt de maximale waardering van 10 punten wat gelijk staat aan de maximale score zoals in onderstaande tabel per onderdeel is aangegeven. De waardering van de andere antwoorden worden hieraan gerelateerd.

Hierbij gelden de volgende subcriteria en gewichten:

Subcriterium		Gewicht	Maximale score
G1	Plan van Aanpak	50 %	500
G2	Risicoanalyse	30 %	300
G3	Implementatieplan	20%	200

Per subcriterium moet minimaal 50% van het maximaal aantal punten worden behaald., Indien dit niet behaald wordt geldt dit als knock-out. In totaal moeten minimaal 600 punten behaald worden, indien dit niet behaald wordt geldt dit als knock-out. De score op genoemde kwaliteitscriteria wordt vertaald naar een fictieve aftrek op de prijs over 47 maanden, zoals bepaald in 4.6. Per punt dat hoger gescoord wordt dan het minimum van 600 punten wordt een fictieve aftrek van € 2.200,- op de totale contractwaarde over de vaste looptijd van 47 maanden .

Voorbeeld: Inschrijver A heeft een score op de kwaliteit gehaald van 800 punten. Er wordt dan fictieve aftrek gerekend van $800 - 600 = 200$. $200 \times € 2.200,- = € 440.000,-$. Dit bedrag wordt afgetrokken van de totale contractwaarde over 47 maanden berekend als in 4.6 aangegeven.

Er zal worden gegund aan de inschrijver met de laagste fictieve contractwaarde over de vaste contractduur (47 maanden). De fictieve contractwaarde is de gecalculeerde contractwaarde minus de hierboven aangeven fictieve aftrek op de prijs.

4.2 G1: Plan van aanpak

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze hij de nakoming van de kwaliteitseisen zal borgen. De inschrijver dient in dit plan ten minste in te gaan op de volgende beschrijvingen:

- G1-1: De wijze waarop de inschrijver de continuïteit en de kwaliteit van de datacommunicatie en informatieontsluiting tussen regiecentrale, reiziger, vervoerders, opdrachtgever en gemeenten borgt.
- G1-2: De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de ontwikkelfunctie en de opdrachtgever hierin ondersteunt. Hierbij dient ingegaan te worden op het ontwikkelen van voorstellen voor een efficiëntere en betrouwbaardere uitvoering van het vervoer en de wijze waarop de inschrijver de instroom van andere vervoervormen organiseert.
- G1-3: De wijze waarop de inschrijver het gedelegeerd opdrachtgeverschap richting vervoerders invulling geeft. Bij de inschrijving geeft de inschrijver aan welk handavingsbeleid en welke maatregelen men voor ogen heeft, waarin hij input van de opdrachtgever verwacht, en hoe de uitvoeringskwaliteit meetbaar wordt gemaakt in kpi's.
- G1-4: De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan klantgericht werken, oog heeft voor de kwetsbaarheid van cliënten en daarmee rekening houdt in het handelen van de regiecentrale.

Ieder genoemd onderdeel dient afzonderlijk toegelicht te worden. Voor ieder onderdeel kan maximaal 125 punten worden verkregen. In totaal kan voor G1 maximaal 500 punten worden verkregen. De beschrijving van G1 mag maximaal bestaan uit maximaal 15 pagina's exclusief voor- en achterblad.

4.3 G2: Risicoanalyse

De inschrijver dient een risicoanalyse op te stellen. Daarin beschrijft hij de mate waarin de inschrijver risico's weet te benoemen binnen zijn/naar invloedssfeer en de wijze waarop hij deze risico's zal borgen tijdens de implementatie en de uitvoering. Daarbij dient ten minste te worden gedacht aan de continuïteit van de ritreserveringen en de wijze waarop wordt gewaarborgd dat bij uitval van één van de systemen de ritaanname en het aannemen van de telefoon kan doorgaan. Voor G2 kan maximaal 300 punten worden verkregen.

De beschrijving van G2 mag maximaal bestaan uit 6 pagina's exclusief voor- en achterblad..

4.4 G3: Implementatieplan

De inschrijver dient een concept implementatieplan op te stellen waarin is uitgewerkt op welke wijze de inschrijver alle gevraagde activiteiten en de benodigde organisatie en middelen gaat implementeren. In het plan moet specifiek aandacht zijn voor:

- De wijze waarop de inschrijver zorgdraagt voor tijdige implementatie van alle ICT toepassingen/aspecten.
- De wijze waarop personeel wordt geworven, opgeleid en geïnstrueerd.
- De wijze waarop tijdens de implementatie de afstemming met opdrachtgever en andere relevante partijen is gewaarborgd.
- Een voorstel/advies voor de systematiek voor de inkoop van vervoer en indeling van basispunten in de regio.

Voor G3 kan maximaal 200 punten worden verkregen. De beschrijving van G3 mag maximaal bestaan uit 13 pagina's exclusief voor- en achterblad.

4.5 Wijze van beoordelen

Het openen van de ontvangen inschrijvingen zal plaatsvinden kort na de sluitingstermijn. Onderstaand wordt inzicht gegeven in de te volgen methodiek.

- Als eerste worden alle tijdig ingediende aanbiedingen gecontroleerd op volledigheid en het al dan niet voldoen aan de in de offerteaanvraag gestelde eisen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig kan voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt dit tot uitsluiting van de aanbidding van het verdere beoordelingsproces.
- De beoordeling van de aanbiedingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair team van de aanbestedende diensten. Dit team voert de beoordeling van de ontvangen aanbiedingen uit op basis van de genoemde gunningcriteria.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve criteria (G1, G2 en G3) wordt een multidisciplinair beoordelingsteam geformeerd. In eerste instantie worden de inschrijvingen individueel beoordeeld. Na deze eerste beoordeling komen de beoordelaars bij elkaar om de uitkomsten te vergelijken en tot consensus te komen. Bij de beoordeling van de antwoorden zal een vergelijking tussen de inschrijvingen plaatsvinden. Hierbij krijgt het beste antwoord / de beste antwoorden altijd een 10 en wordt de score van de overige inschrijvingen hieraan gerelateerd.

4.6 Prijs

De wijze van vergoeden staat beschreven in het Programma van Eisen. De inschrijver dient hiertoe te offeren:

- Een vaste maandvergoeding voor de regietaken over het vraagafhankelijk vervoer. Dit tarief moet alle kosten dekken voor de werkzaamheden verbonden aan het vraagafhankelijk vervoer en de totale overheadskosten. Deze vaste vergoeding per maand start vanaf het moment dat de regiecentrale en het vervoer operationeel is.

U dient hier een open kostencalculatie bij te voegen waarin is gespecificeerd: de inzet in uren van verschillende personele functies (inclusief kostencalculatie en uurtarief), organisatiekosten en ICT. Bij de functiecategorieën dient u tenminste te onderscheiden: projectleider, callcenter, planning, analysewerkzaamheden en administratie. Deze uurtarieven dienen marktconform te zijn. Er geldt dat de maandvergoeding lager moet zijn dan € 99.500,-- per maand (prijspeil 1 januari 2015).

- Een vaste maandvergoeding per gemeente voor de regietaken over het routevervoer.
- Een vaste maandvergoeding voor regie voor routereizigers uitgaande van 3000 routereizigers per maand.
- Voor de gunning wordt uitgegaan van 19 gemeenten en 3000 routereizigers per maand om de totale vaste maandkosten routevervoer te bepalen. De kosten voor het routevervoer worden meegenomen in de totale contractwaarde, los van het besluit of dit vervoer wel of niet definitief gaat instromen.
- Een eenmalige implementatievergoeding, bestaande uit:
 - Een vergoeding voor de ondersteuning bij de inkoop van vervoer, uitgaande van vijf adviesdagen.
 - Een vergoeding voor de overige implementatiekosten.

Voor de gunning wordt een totale contractwaarde voor de vaste looptijd bepaald door het opstellen van:

- 47 x maandvergoeding vraagafhankelijk vervoer
- 47 x totale maandvergoeding routevervoer (op basis van 19 gemeenten en 3000 routereizigers)
- 1x implementatiekosten

Het inschrijfformulier (zie bijlage 3) moet separaat bij de offerte worden gevoegd! Indien het formulier niet correct of onvolledig is ingevuld, wordt de inschrijver uitgesloten van de procedure. Dit formulier dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (en door alle combinanten in geval van een combinatie).

4.7 Selectie inschrijver voor kennismaking

Na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve onderdelen worden de prijzen geopend door een persoon die geen onderdeel uitmaakt van het beoordelingsteam. De opdrachtgever nodigt vervolgens de vier hoogst scorende inschrijvers uit voor een kennismakingsbijeenkomst. Voor deze selectie bepaalt een persoon die geen onderdeel uitmaakt van het beoordelingsteam de vier hoogst scorende inschrijvers.

Kennismaking met sleutelfunctionarissen

De opdrachtgever nodigt van alle inschrijvers twee sleutelfunctionarissen uit voor een kennismaking, waarbij tenminste de projectleider, verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, aanwezig is. Voorwaarde is, dat de personen die de inschrijver als sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

De kennismakingsbijeenkomst bestaat uit twee onderdelen:

- Het geven van een presentatie door de inschrijver, waarin de inschrijver de aanbidding en specifiek G1, G2 en G3 kan toelichten. De opdrachtgever verwacht dat twee sleutelfiguren ieder vanuit hun eigen rol een deel van de presentatie voor hun rekening nemen.
- Een interview waarbij vragen van het beoordelingsteam over de inschrijving en presentatie worden gesteld aan de sleutelfiguren. De vragen zullen nadrukkelijk zijn gericht op het ingediende plan van aanpak, de risicoanalyse en het implementatieplan. Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen de inschrijver heeft aangeboden.

De presentatie en het interview worden gebruikt ter controle van de aanbiddingen en is geen afzonderlijk criterium waarop gescoord kan worden. Naar aanleiding van de bijeenkomst kan de primaire beoordeling van de inschrijving op de onderdelen G1, G2 en G3 worden bijgesteld, indien blijkt dat bepaalde eisen of wensen niet kunnen worden waargemaakt of juist beter scoren dan in de oorspronkelijke beoordeling.

De bijeenkomsten zijn gepland op 17 december in Arnhem. De inschrijver dient hier rekening mee te houden. De uitnodiging met het tijdstip van presentatie wordt 15 december 2015 verstuurd. Voor iedere inschrijver is 60 minuten tijd ingeruimd: 10 minuten inleiding en voorstelronde, 20 minuten presentatie van de inschrijver en 30 minuten tijd om de vragen van het beoordelingsteam te beantwoorden.

Tijdens de bijeenkomst zijn de leden van het beoordelingsteam aanwezig voor de beoordeling. De gehele bijeenkomst zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de inschrijver). Het gestelde tijdens de bijeenkomst maakt integraal onderdeel uit van de inschrijving. De inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever gaat ervan uit, dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan de inschrijver kan worden gehouden. De inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

De opdrachtgever wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de inschrijver tijdens de bijeenkomst alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving.

Het is niet toegestaan, tijdens de bijeenkomst af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: de sleutelfiguren dienen zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (incl. eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten.

4.8 Gunning

Na de kennismakingsbijeenkomst bepaalt het beoordelingsteam of er aanleiding is de scores voor G1, G2 en G3 aan te passen. Zoals aangegeven resulteert de score op de kwaliteit in een fictieve aftrek op de prijs. De inschrijving met de laagste fictieve prijs krijgt de opdracht gegund.

4.8.1 Gunning onder opschortende voorwaarden

De formele beslissing aan welke inschrijver de opdrachtgever voornemens is te gunnen en waarmee de overeenkomst zal worden aangegaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 kalenderdagen waarin de opdrachtgever geen invulling geeft aan het gunningbesluit en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaat.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervalltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de Rechtbank Gelderland. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 120 dagen. Voorts dienen inschrijvers voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

4.8.2 Gunning onder voorbehoud

Gunning zal plaatsvinden onder voorbehoud van:

- bereiken overeenstemming over de bestuursovereenkomst door provincie en deelnemende gemeenten;
- goedkeuring door het College van Gedeputeerde Staten van de provincie Gelderland.

De provincie behoudt zich het recht voor om (deels) niet tot gunning over te gaan of om tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. In zo'n geval is de provincie niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Indien er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte inschrijvingen worden ingediend, behoudt de opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

Bijlagen

1 Eigen verklaring

2 Algemene inkoopvoorwaarden

3 Inschrijfformulier

4 Concept overeenkomst

5 Concerngarantie

6 Vragenformulier Nota van Inlichtingen