

EU-aanbesteding leerlingenvervoer
gemeenten Druten en West Maas en Waal

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EU-aanbesteding leerlingenvervoer Druten en West Maas en Waal

Inschrijvingsleidraad

in opdracht van
gemeenten Druten en West Maas en Waal

23 oktober 2015
Kenmerk: 1353-I-E



© Copyright 2015 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	Toelichting op de aanbestedingsprocedure	1
1.1.1	Wettelijk regime	1
1.1.2	Procedure en planning	1
1.1.3	Projectbureau	2
1.1.4	Verstrekken aanbestedingsdocumenten	2
1.2	Opzet van de aanbestedingsdocumenten	2
1.2.1	Leeswijzer	2
1.2.2	Zorgvuldigheid	3
1.3	Vorbehoud	3
1.4	Begrippenlijst	4
2	DE PROCEDURE	5
2.1	Opdracht	5
2.2	Inlichtingen	5
2.3	Vorm inschrijving	5
2.4	Inhoud inschrijving	6
2.5	Indienen inschrijving	6
2.6	Juridisch kader	7
2.6.1	Voertaal	7
2.6.2	Nederlands recht	7
2.6.3	Voorwaarden voor inschrijving	7
2.6.4	Schadeloosstelling	8
2.6.5	Klachtenprocedure Aanbesteden	8
3	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	9
3.1	Inschrijfvorm	9
3.1.1	Zelfstandig	9
3.1.2	Hoofd-onderaanneming	9
3.1.3	Combinatie	9
3.2	Uitsluitingsgronden	10
3.3	Beroepsbekwaamheid	10
3.4	Technische bekwaamheid	11
3.5	Financiële en economische bekwaamheid	11
3.6	Eigen Verklaring	12
3.7	Bewijsstukken	12
4	GUNNING	14
4.1	Criteria gunning	14

4.2	G1: Veiligheid	14
4.3	G2: Communicatie	15
4.4	G3: Prijs	15
4.5	Wijze van beoordelen	17
4.6	Maximum scores gunningcriteria	18
4.7	Winnaar per perceel	18
4.8	Gunning	19
	4.8.1 Gunning onder opschortende voorwaarden	19
	4.8.2 Gunning onder voorbehoud	19

BIJLAGEN

1. Eigen Verklaring
2. Inkoopvoorwaarden
3. Inschrijfformulier
4. Overeenkomst
5. Concerngarantie
6. Klachtenregeling Aanbestedingen

1 Inleiding

1.1 Toelichting op de aanbestedingsprocedure

Op grond van de Wet gemeentelijke regelingen leerlingenvervoer (gebaseerd op de Wet Primair Onderwijs, de Wet Expertisecentra en de Wet Voortgezet Onderwijs) wordt door de gemeenten Druten en West Maas en Waal (hierna te noemen opdrachtgever) een openbare Europese aanbesteding gehouden.

Voor u ligt het document waarin de volledige procedure is beschreven. Het Programma van Eisen is opgenomen in een separaat document inclusief contractuele voorwaarden.

1.1.1 Wettelijk regime

De bedoeling van deze procedure is het komen tot goede inkoopcontracten voor het leerlingen- en werknemersvervoer, met inachtneming van alle relevante wettelijke eisen en rechtsbeginselen.

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

1.1.2 Procedure en planning

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

Publicatie aankondiging	vrijdag 23 oktober 2015
Ontvangst schriftelijke vragen	uiterlijk dinsdag 3 november 2015, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	maandag 9 november 2015
Ontvangst inschrijvingen (deadline)	donderdag 3 december 2015, 10.00 uur
Evaluatie inschrijvingen	week 49/50
Gunningsbeslissing	week 50
Definitieve gunning	20 kalenderdagen (bezwaartermijn) na gunningsbeslissing
Ingangdatum overeenkomst	1 januari 2016

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen, genoemde data zijn streefdata.

1.1.3 Projectbureau

Alle communicatie tussen inschrijvers en opdrachtgever dient te lopen via het projectbureau dat in het kader van deze aanbestedingsprocedure is ingesteld. Het projectbureau is op werkdagen bereikbaar van 09.00 uur tot 16.00 uur.

Adres projectbureau:

Forseti Tender Management

Hoff van Hollantlaan 6

5243 SR ROSMALEN

Tel: 073-5231060

E-mail: aanbestedingen@forseti.nl

Website: www.tenderned.nl

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

1.1.4 Verstrekken aanbestedingsdocumenten

De distributie van de documenten wordt verzorgd via de website www.tenderned.nl. Gegadigden kunnen gratis de aanbestedingsdocumenten downloaden. Door de button *'Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding'* aan te klikken en vervolgens in te loggen met de eigen account wordt de gegadigde automatisch op de hoogte gehouden voor alle vervolpublicaties. Via deze website wordt ook aanvullende informatie, zoals Nota's van Inlichtingen, verstrekt.

1.2 Opzet van de aanbestedingsdocumenten

1.2.1 Leeswijzer

- In hoofdstuk 1 worden de uitgangspunten en (juridische) kaders van de te doorlopen aanbestedingsprocedure geschetst.
- In hoofdstuk 2 wordt een korte beschrijving gegeven van de opdracht, de 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 dat gegadigden dienen te gebruiken voor hun inschrijving. Dit formulier dient volledig ingevuld deel uit te maken van de inschrijving.
- Gegadigden 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.

1.2.2 Zorgvuldigheid

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

1.3 Voorbehoud

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

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

De opdrachtgever verwijst in dit kader nadrukkelijk naar de Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2013 zoals deze als bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten zijn gevoegd.

Door het doen van een inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alle door de opdrachtgever in deze aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar inschrijving verbindt, zal de opdrachtgever deze voorwaarde(n) terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

1.4 Begrippenlijst

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

- Aanbestedingsdocument: alle schriftelijke documentatie die de opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan gegadigden.
- Beladen voertuiguur: uur (tijd) waarin een voertuig wordt ingezet en zich één of meerdere passagiers in het voertuig bevinden.
- Gegadigde: partij die voornemens is een aanbieding te doen.
- Grootschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor meer dan acht passagiers.
- Inschrijver: partij die een inschrijving doet.
- Inschrijving: het geheel van documenten dat door een inschrijver wordt ingediend naar aanleiding van het aanbestedingsdocument.
- Inschrijvingsleidraad: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de procedure, de geschiktheidscriteria en gunning wordt beschreven (inclusief bijlagen).
- Kleinschalig materieel: alle voertuigen die geschikt zijn voor maximaal acht passagiers.
- Onderaannemer: een partij die door de opdrachtnemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de opdracht uit te voeren, waaronder vervoer, telefoon-, facturatie- en/of klantregistratiediensten.
- Opdracht: het geheel van werkzaamheden zoals dat beschreven is in de aanbestedingsdocumenten.
- Opdrachtgever: de gemeenten Druten en West Maas en Waal.
- Opdrachtnemer: een partij aan wie de hier onderhavige opdracht gegund is door de opdrachtgever.
- Perceel: een deel van de gehele opdracht.
- Programma van Eisen: het deel van de aanbestedingsdocumenten waarin de eisen met betrekking tot de uitvoering van het contract wordt beschreven inclusief contractuele voorwaarden.
- Referentie: Opgave van n.a.w.-gegevens van personen en organisaties waarvoor de inschrijver taken heeft uitgevoerd vergelijkbaar met de hier onderhavige opdracht, waarbij de opdrachtgever inlichtingen kan opvragen over de werkwijze van de inschrijver.
- Touringcar: zie grootschalig materieel.

2 De procedure

2.1 Opdracht

De opdracht bestaat uit het met ingang van maandag 4 januari 2016 vervoeren van leerlingen van de opdrachtgever op individuele dan wel collectieve basis ten behoeve van het basisonderwijs op grond van richting, speciaal basisonderwijs, (voortgezet) speciaal onderwijs en regulier onderwijs voor gehandicapte leerlingen. Het betreft het vervoer van leerlingen van het ophaaladres/opstapplaats naar school, dan wel stageplaats of opvoedkundig centrum (en v.v.).

2.2 Inlichtingen

Door de opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar zijn gesteld via de website www.tenderned.nl.

Alle belangstellenden hebben de mogelijkheid om aan de opdrachtgever schriftelijk vragen te stellen naar aanleiding van het Programma van Eisen en de aanbestedingsprocedure. Vragen die uiterlijk op **dinsdag 3 november 2015** zijn ontvangen via Tendered worden schriftelijk beantwoord.

Deze Nota van Inlichtingen wordt op **maandag 9 november 2015** (streefdatum) beschikbaar gesteld via de website www.tenderned.nl.

2.3 Vorm inschrijving

Na opening wordt de inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is zal 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 moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving dient op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van Tendered aanwezig te zijn. De digitale klok van Tendered is daarbij leidend.
4. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht zoals in het Programma van Eisen is omschreven;
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;

6. De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

2.4 Inhoud inschrijving

De volgende documenten moeten bij de inschrijving bijgevoegd worden:

- Eigen Verklaring (bijlage 1);
- Inschrijfformulier (bijlage 3);
- Verklaring 2:403 BW (concerngarantie) (*indien van toepassing*) (bijlage 5);
- Referentie(s) (hoofdstuk 3);
- Verklaring onderaanneming (*indien van toepassing*) (hoofdstuk 3);
- Beschrijving van de gevraagde kwaliteitscriteria (hoofdstuk 4).

2.5 Indienen inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. De deadline is **donderdag 3 december 2015, 10.00 uur**.

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

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar het document: "In 6 stappen digitaal inschrijven op TenderNed", in te zien via: <http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning> en www.tenderned.nl. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals de Eigen Verklaring, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed. Mocht u niet in de gelegenheid zijn om de te ondertekenen documenten te scannen, kunt u ze uitprinten, laten ondertekenen en per post te versturen aan de in paragraaf 1.1.3 genoemde contactpersoon.

Mocht u van deze optie gebruik maken, wordt u vriendelijk verzocht om dit uiterlijk twee werkdagen voor de deadline van inschrijving per e-mail te melden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

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

Door het doen van een inschrijving garandeert de inschrijver dat de dienstverlening volledig operationeel is op maandag 4 januari 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.

Indien inschrijver van bepaalde door de opdrachtgever en/of inschrijving noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, dient de inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na het verzoek over te leggen.

2.6.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de onderhavige opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de rechtbank in het Arrondissement Regio 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 gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende gegadigden. Middels het bij te voegen organogram maakt inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.

5. Met het doen van een inschrijving conformeert men zich aan de Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2013 die als bijlage 2 deel uitmaken van dit aanbestedingsdocument.
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 Klachtenprocedure Aanbesteden

Klachten met betrekking tot onderhavige aanbesteding kunt u via het klachtenmeldpunt schriftelijk richten aan mevrouw E. van Hal van de gemeente West Maas en Waal.

Het klachtenmeldpunt is digitaal bereikbaar via: inkoophelpdesk@westmaasenwaal.nl.

Of schriftelijk via:

Gemeente West Maas en Waal
Klachtenmeldpunt Aanbestedingen
Postbus 1
6658 ZG Beneden-Leeuwen

Zie bijlage 6 voor een beschrijving van de klachtenregeling.

3 Geschiktheidscriteria

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

3.1 Inschrijfvorm

3.1.1 Zelfstandig

De inschrijver dient in te vullen op 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 aanbidding en toetsing aan de eisen niet relevant. Indien op dat moment niet bekend is wie de onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Deze kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de hoofdaannemer. De 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.

3.1.3 Combinatie

Gegadigden die inschrijven als combinatie (combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en dienen alleen afzonderlijk aan de gestelde eisen te voldoen indien dit uitdrukkelijk op 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. De inschrijver geeft op de Eigen Verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan dat hij hieraan voldoet.

3.3 Beroepsbekwaamheid

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

- Uittreksel van de bedrijfssituatie, zoals van toepassing op het moment van inschrijven, waaruit blijkt dat deze in het handels- of beroepsregister van de vestigingsplaats (Kamer van Koophandel) is ingeschreven. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van de inschrijving te blijken. Wanneer dit niet direct uit het betreffende uittreksel is te herleiden, dienen ook bovenliggende uittreksels meegenomen te worden in de inschrijving.
- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- Cao-verklaring: De inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van SFT moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerder door SFT als voldoende wordt beoordeeld.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer de betreffende verklaring vervolgens iedere twee jaar aan.

Vervoerders die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend.

Daarnaast dient een verklaring van SFT te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever. Daarnaast dient, bij inschrijving op perceel 1, een STO-verklaring te

worden overhandigd in verband met de inzet van een touringcar. Alle verklaringen zijn op het moment van de sluiting van de kluis niet ouder dan twee jaar.

3.4 Technische bekwaamheid

- Inschrijvers dienen bij inschrijving op onderhavige opdracht te beschikken over minimaal één referentie per perceel met betrekking tot het uitvoeren van besloten personenvervoer (contractvervoer). De minimale omvang van de referentie is per perceel als volgt:
 - Perceel 1: 45 passagiers;
 - Perceel 2: 55 passagiers.
- Bij inschrijving op beide percelen worden de referentie-eisen per perceel bij elkaar opgeteld. Hiervoor mag in gezamenlijkheid één referentie worden overhandigd. Het is ook toegestaan om dan meerdere referenties aan te leveren die tezamen voldoen aan de totale eis bij optelling van de betreffende percelen.
- Een en dezelfde referentie mag in de inschrijving slechts één maal worden gebruikt, mits de referentie van dusdanige omvang is dat wordt voldaan aan voorgaande bullit.
- Een opgegeven referentie moet betrekking hebben op de uitvoering in de afgelopen drie jaren (of is gestart of beëindigd binnen deze periode).

3.5 Financiële en economische bekwaamheid

De opdrachtnemer dient zich tegen aansprakelijkheid te verzekeren en zijn onderaannemers te verplichten dezelfde verzekeringen af te sluiten.

- De opdrachtnemer dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal 5 miljoen Euro per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken. Voor grootschalig materieel (meer dan acht passagiers) dient de dekking voor schade aan personen per gebeurtenis minimaal 10 miljoen Euro te bedragen en minimaal 1 miljoen Euro per gebeurtenis voor schade aan zaken.
- De opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen.

Opdrachtnemer dient over bovengenoemde verzekeringsdekkingen te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

De opdrachtnemer dient zijn polis en die van de ingezette onderaannemers op eerste verzoek van de opdrachtgever te overhandigen.

3.6 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 opdrachtgever heeft alle van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidscriteria ingevuld op de in bijlage 1 bijgevoegde standaard Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten. De opdrachtgever wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over de Eigen Verklaring:

- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel 4 in de Eigen Verklaring niet van toepassing is.
- Bij de onderdelen 3 en 5 zijn respectievelijk de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria weergegeven.
- Onderdeel 7 dient ingevuld te worden indien dat van toepassing is voor de gegadigde.
- Wanneer een samenwerkingsverband van gegadigden in combinatie aanmelden wordt benadrukt dat de onderdelen 1.5, 1.6 en 8.1 volledig en juist ingevuld dienen te worden. Daarnaast moet iedere combinant de Eigen Verklaring invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de inschrijving voegen.
- In geval van onderaanneming waarbij een beroep op een derde wordt gedaan, wordt benadrukt dat onderdeel 8.2 volledig en juist ingevuld dient te worden.

Bij de inschrijving moet de naar waarheid ingevulde Eigen Verklaring worden gevoegd (bijlage 1).

3.7 Bewijsstukken

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

Voor deze aanbesteding kan de opdrachtgever de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de inschrijver:

- 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).
- Vergunning(en) Wet Personenvervoer 2000.
- Cao-verklaring(en).
- Verzekeringen.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de opdrachtgever.

Indien de inschrijver binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen niet overlegt of indien zou blijken dat de (Eigen) Verklaring van de inschrijver onjuist is, legt de opdrachtgever de inschrijving van de desbetreffende inschrijver ter zijde en zullen zij overgaan tot het opvragen bij de nummer 2 in ranking. Indien deze inschrijver ook niet voldoet wordt overgegaan naar de nummer 3 in ranking, etc.

4 Gunning

4.1 Criteria gunning

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

Bij de beoordeling gelden de volgende gunningcriteria:

- G1: veiligheid
- G2: communicatie
- G3: prijs

De verhouding tussen de gunningcriteria G1, G2 en G3 is respectievelijk 15%:5%:80%.

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

Deze kwaliteitscriteria maken na gunning integraal onderdeel uit van de overeenkomst. De opdrachtgever bewaakt gedurende de contractperiode de naleving van de beschrijving van de opdrachtnemer.

4.2 G1: Veiligheid

In het Programma van Eisen is uitvoerig beschreven welke minimumeisen worden gesteld aan het leerlingenvervoer. Veiligheid van de leerlingen staat uiteraard voorop gedurende de rit vanaf het instappen (huisadres/opstapplaats) tot in de school (en v.v.).

Inschrijver dient in zijn inschrijving een plan van aanpak (maximaal 4 A4'tjes enkelzijdig – Arial 10) bij te voegen op welke wijze hij de nakoming van dit onderwerp borgt. Het plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop de opdrachtnemer veiligheid garandeert van alle betrokkenen, waarbij in ieder geval aandacht dient te worden besteed aan het materieel en personeel.

Dit plan van aanpak zal ter beoordeling worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De wijze van beoordeling is toegelicht in paragraaf 4.5. Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium bedraagt 150,00 punten.

4.3 G2: Communicatie

Communicatie is een belangrijk onderdeel binnen het leerlingenvervoer. Ook hieraan wordt in het Programma van Eisen de nodige aandacht besteed.

Inschrijver dient in zijn inschrijving een plan van aanpak (maximaal 4 A4'tjes enkelzijdig – Arial 10) bij te voegen op welke wijze hij omgaat met dit onderwerp. Het plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop de opdrachtnemer communiceert met de ouders/verzorgers, gemeenten en scholen. Hierbij dient ook aandacht te worden besteed aan de wijze van communicatie in geval van klachten.

De beschrijving zal ter beoordeling worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De wijze van beoordeling is toegelicht in paragraaf 4.5. Het maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium bedraagt 50,00 punten.

4.4 G3: Prijs

4.4.1 Perceel 1

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'gewogen prijs per beladen voertuiguur'.

Op het inschrijfformulier moeten beide gevraagde prijzen per beladen voertuiguur ingevuld worden. Als uitgangspunt voor de beoordeling geldt het volgende:

- Kleinschalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor de voertuigtypen taxi/personenauto (inclusief MPV's), 8-persoonstaxibus (exclusief de chauffeur) en rolstoelbus.
- Grootschalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor het voertuigtype touringcar (inclusief begeleiding).

De inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

inschrijfformulier	weging
beladen uurtarief kleinschalig materieel	90%
beladen uurtarief grootschalig materieel	10%

De inschrijver die het beste scoort (laagste gewogen prijs) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste gewogen prijs het maximale aantal van 800,00 punten zal verdienen en dat de inschrijver die bijvoorbeeld tweemaal zo duur is dan de goedkoopste inschrijver de helft van het maximale aantal punten zal verdienen. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad.

$$\text{score inschrijver } X = \frac{\text{gewogen prijs laagste inschrijver}}{\text{gewogen prijs inschrijver } X} * 800,00$$

In de uitvoering en facturatie is geen sprake van een gewogen prijs, maar wordt het geoffreerde tarief voor het betreffende voertuigtype gehanteerd.

4.4.2 Perceel 2

Als uitgangspunt voor de beoordeling van de prijs geldt de 'prijs per beladen voertuiguur'.

Op het inschrijfformulier moet de gevraagde prijs per beladen voertuiguur ingevuld worden. Als uitgangspunt voor de beoordeling geldt het volgende:

- Kleinschalig: de prijs per beladen voertuiguur geldt voor de voertuigtypen taxi/personenauto (inclusief MPV's), 8-persoonstaxibus (exclusief de chauffeur) en rolstoelbus.

De inschrijver die het beste scoort (laagste prijs per beladen uur) krijgt het maximale aantal punten. De aanbiedingen van de overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd. Dat wil zeggen dat de inschrijver met de laagste prijs het maximale aantal van 800,00 punten zal verdienen en dat de inschrijver die bijvoorbeeld tweemaal zo duur is dan de goedkoopste inschrijver de helft van het maximale aantal punten zal verdienen. Aldus ontstaat een lineaire verhouding tussen prijs en daaraan toegekende punten. De volgende formule is hiervoor de leidraad.

$$\text{score inschrijver } X = \frac{\text{prijs laagste inschrijver}}{\text{prijs inschrijver } X} * 800,00$$

4.4.3 Inschrijfformulier

De inschrijver is verplicht gebruik te maken van het inschrijfformulier, zoals opgenomen in bijlage 3. Het is niet toegestaan om de opzet van het formulier aan te passen.

De tarieven op het formulier (bijlage 3) dienen geoffreerd te worden in euro's exclusief BTW met maximaal twee cijfers achter de komma. Er is sprake van een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten (zoals bureaunkosten, administratiekosten, e.d.) verdisconteerd moeten worden in het beladen uurtarief. 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 combinatie).

4.5 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de criteria G1 en G2 wordt een beoordelingsteam geformeerd. Dit team bestaat uit vijf vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst, met expertise op het gebied van leerlingenvoer en inkoop.

In deze paragraaf is een beschrijving opgenomen van de wijze waarop de gunning plaatsvindt. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de opgave van de inschrijvers nadere vragen te stellen of een onderbouwing te vragen.

De beoordelaars beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes, volgens onderstaande systematiek, waarbij elk lid van het beoordelingsteam één stem heeft.

Per criterium beoordeelt de beoordelaar aan de hand van de volgende categorieën:

Categorie	Oordeel	Score
1	de beschrijving sluit uitstekend aan bij de vraag ¹	10
2	de beschrijving sluit goed aan bij de vraag	7
3	de beschrijving sluit voldoende aan bij de vraag	3
4	de beschrijving sluit onvoldoende aan bij de vraag	1
5	de beschrijving ontbreekt of sluit niet aan bij de vraag	0

¹ van toepassing indien de beschrijving meer dan goed is met ongevraagde tips, oplossingen, ideeën, etc.

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

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

Indien in beginsel niet wordt voldaan aan genoemd punt a, zal discussie binnen het beoordelingsteam alsnog moeten leiden tot beoordelingen in twee aaneengesloten categorieën.

Indien een inschrijver op een gunningcriterium unaniem als onvoldoende wordt beoordeeld, wordt de inschrijver uitgesloten en wordt de inschrijving niet verder meegenomen in het aanbestedingsproces.

De inschrijver met de hoogste tussenscore op een criterium krijgt voor het betreffende criterium het maximum aantal te behalen punten.

De overige inschrijvers worden hieraan gerelateerd aan de hand van de volgende formule:

tussenscore inschrijver
 _____ * maximaal te behalen punten
 hoogste tussenscore

De scores met betrekking tot onderdeel G3 (prijs) worden pas bekend gemaakt ná de kwaliteitsbeoordeling én optelling van de scores van de onderdelen G1 en G2.

Alle scores van de afzonderlijke onderdelen worden afgerond op twee decimalen.

4.6 Maximum scores gunningcriteria

Gunningcriteria	Maximum score
G1: veiligheid	150,00
G2: communicatie	50,00
G3: prijs	800,00
G1 + G2 + G3	1000,00

4.7 Winnaar per perceel

De inschrijver die na optelling van G1, G2 en G3 de hoogste totaalscore heeft behaald op een perceel is de winnaar van het betreffende perceel. Indien meerdere inschrijvers een gelijke eindscore hebben, dan is de winnaar de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G3. Indien er dan nog sprake is van gelijke scores, dan is de winnaar de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel G1. Indien er dan nog sprake is van gelijke scores, zal loting plaatsvinden via de notaris.

4.8 Gunning

4.8.1 Gunning onder opschortende voorwaarden

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

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de gunningbeslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen.

Deze termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20ste dag ná de dag van het verzenden van het gunningsbesluit. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank in het Arrondissement Regio 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 tenminste 120 kalenderdagen vanaf de dag van opening van de offerte gestand te doen.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de opdracht definitief gegund worden.

4.8.2 Gunning onder voorbehoud

Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van de colleges van burgemeester en wethouders van beide gemeenten. De betrokken partijen behouden zich elk individueel 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 zijn de partijen 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

De Eigen Verklaring is separaat beschikbaar gesteld.

Let op: Om te voorkomen dat de door de opdrachtgever vooraf ingevulde gegevens mogelijk verloren gaan dient de verklaring geopend te worden in Adobe Reader!

2 Inkoopvoorwaarden



Gemeente
West
Maas en
Waal

Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2013

Vastgesteld door Burgemeester en
Wethouders d.d. 7 mei 2013

Inhoudsopgave

I ALGEMEEN

- Artikel 1 Definities
- Artikel 2 Toepasselijkheid
- Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

II UITVOERING OVEREENKOMST

- Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant
- Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente
- Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie
- Artikel 7 Geheimhouding
- Artikel 8 Intellectueel eigendom
- Artikel 9 Wijziging Overeenkomst
- Artikel 10 Uitrusting en materialen
- Artikel 11 Tijdstip van nakoming
- Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming
- Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming
- Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering
- Artikel 15 Boete
- Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

III FINANCIËLE BEPALINGEN

- Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk
- Artikel 18 Facturering en betaling

IV BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN

- Artikel 19 Leveringen
- Artikel 20 Verpakking en transport
- Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

V BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN

- Artikel 22 Diensten
- Artikel 23 Personeel van Contractant

VI EINDE OVEREENKOMST

- Artikel 24 Opzegging
- Artikel 25 Ontbinding
- Artikel 26 Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente West Maas en Waal, zetelend Dijkstraat 11 te Beneden-Leeuwen.
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Gemeente en/of de Contractant

Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen brugdagen

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

Artikel 3 Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente

zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden.
- 4.4. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.5. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.6. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in

acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.

- 4.7. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.8. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

- 5.1. De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.
- 5.2. De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige bijdrage van de Gemeente en/of derden.
- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.

- 8.4. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.5. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.6. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.7. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1. De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.
- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomstige wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.

- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15 Boete

- 15.1. Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
- 15.2. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerk en minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.3. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.4. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.5. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de Contractant;
- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; *en*
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.
- 18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.

- 18.3 Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel

mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.

- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goederen niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.

- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25 Ontbinding

25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- artikel 4.4 algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
- de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
- ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

25.3. Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

Artikel 26 Vernietiging

- 26.1. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtigde verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven

3 Inschrijfformulier

Inschrijfformulier

LEERLINGENVERVOER DRUTEN EN WEST MAAS EN WAAL

PERCEEL 1

Tarief per beladen voertuigur * (voor het type voertuig: taxi/personenauto/MPV/taxibus/rolstoelbus)	Tarief per beladen voertuigur * (voor het type voertuig: touringcar)
€	€

PERCEEL 2

Tarief per beladen voertuigur * (voor het type voertuig: taxi/personenauto/MPV/taxibus/rolstoelbus)
€

* Het geoffreerde tarief is exclusief de starttarieven die per beladen rit gefactureerd mogen worden, te weten:

- Taxi / personenauto / MPV / taxibus: € 10,00 per rit;
- Rolstoelbus € 18,00 per rit;
- Touringcar geen starttarief

N.B. Alle tarieven moeten aantoonbaar realistisch zijn.

Hierbij verklaart de inschrijver akkoord te gaan met alle aanbestedingsdocumenten, inclusief bijlagen, de concept overeenkomst, de Nota('s) van Inlichtingen.

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

4 Overeenkomst

B4a Concept overeenkomst leerlingenvervoer

Ondergetekenden:

1. de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Druten. Ten deze ingevolge artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> handelend ter uitvoering van het collegebesluit d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@ ;
de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente West Maas en Waal. Ten deze ingevolge artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> handelend ter uitvoering van het collegebesluit d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@ ;
hierna te noemen: "opdrachtgever";
2. de besloten vennootschap <naam opdrachtnemer> statutair gevestigd te <plaatsnaam> en kantoorhoudende te <plaatsnaam>. Ingevolge haar statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie> , hierna te noemen: "opdrachtnemer";

In aanmerking nemende dat:

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

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de navolgende definities:

1. Bestek: de beschikbaar gestelde documenten met betrekking tot de Europese aanbesteding inzake het leerlingenvervoer (1353-I-E en 1353-PvE-E) inhoudende het Programma van Eisen en de selectie- en gunningscriteria ten behoeve van de aanbesteding van 23 oktober 2015 en de Nota van inlichtingen (<kenmerk>) van <dag-maand-jaar>.
2. Aanbieding: de aanbidding van opdrachtnemer van <dag-maand-jaar>.

Artikel 2 Doel van de overeenkomst

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

Artikel 3 Reikwijdte van de overeenkomst

Deze overeenkomst is van toepassing op het vervoer van leerlingen uit de gemeenten Druten en West Maas en Waal naar scholen binnen en buiten de gemeente. De opdracht betreft het leerlingenvervoer in perceel < 1 / 2 >.

Artikel 4 Opdracht

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

Artikel 5 Registratie persoonsgegevens

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

Artikel 6 Kwaliteitsaspecten

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

Artikel 7a Tussentijdse evaluatie en overlegcyclus

4. Tussen partijen vindt gedurende het eerste halfjaar na inwerkingtreding van de overeenkomst in principe eenmaal per kwartaal overleg plaats over alle met deze overeenkomst samenhangende zaken.
5. Naast de overlegmomenten tussen opdrachtgever en inschrijver kan, op aangeven van de opdrachtgever, vier keer per jaar overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgever, inschrijver, scholen en een vertegenwoordiging van ouders/verzorgers.

Artikel 8 Vergoeding opdrachtnemer

1. De vergoeding voor de opdrachtnemer wordt berekend aan de hand van de werkelijk gereden ritten middels het geoffreerde beladen uurtarief en starttarief volgens de systematiek zoals beschreven in het Programma van Eisen (1353-PvE-E).
2. De opdrachtgever vergoedt per gereden rit het bedrag zoals dat door opdrachtnemer is geoffreerd in zijn aanbieding. De geoffreerde bedragen zijn opgenomen als bijlagen van dit contract.
3. Verrekeningen in het vervoer die gedurende de looptijd van deze overeenkomst plaatsvinden, worden in de in het voorgaande lid bedoelde bedragen per rit verwerkt op de wijze zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

Artikel 9 Facturatie en indexering

1. Opdrachtnemer stuurt de opdrachtgever binnen twee weken na afloop van iedere maand een declaratie, die voldoet aan de in het Bestek genoemde voorwaarden.
2. De opdrachtgever past op 1 januari van ieder jaar de hoogte van de vergoedingen aan het CBS-prijnsindexeringcijfer, zoals vastgelegd in het Programma van Eisen. De eerste indexering zal plaatsvinden per 1 januari 2017.

Artikel 10 Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2016.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van een jaar, van 1 januari 2016 tot en met 31 december 2016.
3. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst verlengd worden met een periode van maximaal vier maal een half schooljaar. De optie tot verlenging dient schriftelijk en zes maanden voor beëindiging van de reguliere looptijd gelicht te worden, anders houdt het contract van rechtswege op te bestaan.

Artikel 11 Ontbinding overeenkomst

1. De opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst door middel van een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
 - a. opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst blijvend niet kan nakomen;
 - b. ten aanzien van de rechtspersoon faillissement of surseance van betaling is aangevraagd;
 - c. ten aanzien van de rechtspersoon surséance van betaling of faillissement is verleend.

2. Voorts is de opdrachtgever gerechtigd deze overeenkomst te ontbinden ingeval de opdrachtnemer haar verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst verwijtbaar niet naleeft, terwijl geen sprake is van een onmogelijkheid tot nakoming.
3. Een ontbinding als bedoeld in het tweede lid vindt niet eerder plaats dan nadat de opdrachtgever opdrachtnemer in gebreke heeft gesteld waarbij een redelijke termijn is gesteld waarbinnen de opdrachtnemer alsnog aan zijn verplichtingen dient te voldoen, bij gebreke waarvan hij in verzuim zal zijn.
4. Ontbinding van de overeenkomst laat onverlet het recht van opdrachtgever om schadevergoeding te vorderen.
5. Indien tijdens de uitvoering van de onderhavige overeenkomst door opdrachtgever het contract wordt ontbonden, is opdrachtnemer in ieder geval aansprakelijk voor de schade (interne en externe kosten) die ontstaat uit het moeten initiëren van een nieuwe aanbestedingsprocedure en het verschil in prijs dat opdrachtgever meer moet betalen aan de nieuwe contractant, tot het moment dat de ontbonden overeenkomst van rechtswege zou eindigen.
6. Indien er sprake is van wetwijzigingen die van invloed zijn op de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever met betrekking tot het leerlingenvervoer, kan de overeenkomst worden ontbonden zonder dat hieraan richting de opdrachtnemer (on)kosten zijn verbonden.

Artikel 12 Rangorde

Ingeval van strijdigheid tussen de bepalingen in de overeenkomst en haar bijlagen, geldt de volgende rangorde:

1. de bepalingen in deze overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen dd. @ 2015;
3. Bestek (Inschrijvingsleidraad en Programma van Eisen), kenmerk: 1353-I-E/1353-PvE-E d.d. 23 oktober 2015;
4. aanbieding opdrachtnemer dd. @ 2015.

Aldus overeengekomen te @@ op vier pagina's tekst en @@ bijlagen op <datum> 2015.

Ondertekening

Opdrachtgever
<naam>

Opdrachtnemer

<naam en functie>

<Naam ondertekenaar>

Bijlagen contract:

- Inschrijvingsleidraad: (1353-I-E d.d. 23 oktober 2015);
- Programma van Eisen: (1353-PvE-E d.d. 23 oktober 2015);
- Nota('s) van Inlichtingen: (1353-Nvl-E d.d. @ 2015);
- Offerte van de opdrachtnemer: (d.d. @@ 2015).

Concept reservebankovereenkomst (nummer 2)

Ondergetekenden:

5. de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Druten. Ten deze ingevolge artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> handelend ter uitvoering van het collegebesluit d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@ ;
de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente West Maas en Waal. Ten deze ingevolge artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> handelend ter uitvoering van het collegebesluit d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@ ;
hierna te noemen: "opdrachtgever";
6. de besloten vennootschap <naam opdrachtnemer 2^e in rang> statutair gevestigd te <plaatsnaam> en kantoorhoudende te <plaatsnaam>. Ingevolge haar statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie> , hierna te noemen: "contractant";

In aanmerking nemende dat:

- opdrachtgever op grond van de Wet op het primair onderwijs, de Wet op de expertisecentra en de Wet op het voortgezet onderwijs een zorgtaak heeft ten aanzien van het vervoer van leerlingen;
- opdrachtgever het wenselijk acht dat genoemd vervoer wordt verricht door een onafhankelijke en bedrijfsmatig opererende opdrachtnemer;
- opdrachtgever hiertoe een Europese aanbestedingsprocedure heeft gehouden;
- contractant op <dag-maand-jaar> een aanbieding heeft gedaan;
- deze aanbieding van contractant als *tweede* in de rangorde is aan te merken;
- burgemeester en wethouders bij besluit van <dag-maand-jaar> de opdracht voor het verrichten van het leerlingenvervoer aan <winnaar> heeft gegund;
- partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

Komen als volgt overeen:

1. Indien de nummer 1 <winnaar> niet voldoet aan de kwaliteitseisen van opdrachtgever of in surseance betaling / staat van faillissement is heeft opdrachtgever het recht om de overeenkomst met deze organisatie te beëindigen.
2. In dat geval besluit de opdrachtgever of hij gebruik maakt van deze reservebankovereenkomst. Opdrachtgever kan bij het beëindigen van de overeenkomst ook beslissen om opnieuw aan te besteden.
3. Opdrachtnemer houdt zijn offerte gedurende de reguliere looptijd van de overeenkomst gestand. Daarna kan de overeenkomst alleen verlengd worden als beide partijen daarmee instemmen. Verlenging is dan telkens voor een half schooljaar en dient voor afloop van de lopende overeenkomst overeengekomen te worden.
4. Contractant is verplicht om op verzoek van opdrachtgever de uitvoering van de overeenkomst uit te voeren.
5. Indien van de reservebankovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt een overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode. Echter de op de overeenkomst toegestane prijsindexering mag doorgevoerd worden.

Aldus overeengekomen te @@ op twee pagina's tekst en @@ bijlagen op <datum> 2015.

Ondertekening

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

<naam>

<naam en functie>

<Naam ondertekenaar>

Bijlagen contract:

- Inschrijvingsleidraad: (1353-I-E d.d. 23 oktober 2015);
- Programma van Eisen: (1353-PvE-E d.d. 23 oktober 2015);
- Nota('s) van Inlichtingen: (1353-NvI-E d.d. @ 2015);
- Offerte van de opdrachtnemer: (d.d. @@ 2015).

5 Concerngarantie

Concerngarantie

Standaard verklaring 2:403 BW (concerngarantie)

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

Holding (moeder):	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Holding (dochter):	
Naam:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

6 Klachtenregeling aanbestedingen

Klachtenregeling Aanbestedingen gemeente West Maas en Waal

1. Doel van de regeling

Het bieden van een kader voor de afhandeling van klachten over inkoop met als doel te bevorderen dat klachten snel en laagdrempelig worden afgehandeld.

2. Klachtenmeldpunt

De gemeente West Maas en Waal heeft de inkoopadviseur aangewezen om te fungeren als klachtenmeldpunt, in dit geval Mevrouw E. van Hal.

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend.

Het klachtenmeldpunt is digitaal te bereiken via: inkoophelpdesk@westmaasenwaal.nl;

Of schriftelijk via:

Gemeente West Maas en Waal
Klachtenmeldpunt Aanbestedingen
Postbus 1
6658 ZG Beneden-Leeuwen

3. Ontvankelijke klachten

3.1 Wat is een klacht in de zin van deze Klachtenregeling:

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding waarin de klager gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. De aanbestedingen kunnen Europees of nationaal zijn, Onder nationale aanbestedingen worden ook meervoudige onderhandse aanbestedingen begrepen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid. Klachten kunnen wel aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Vragen en verzoeken met betrekking tot aanbestedingsdocumenten dienen te worden gesteld aan de contactpersoon van de betreffende aanbesteding ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

3.2 Wanneer kan een klacht worden ingediend

De klager dient zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen zodat de klacht nog binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld. Indien een klacht niet binnen de lopende aanbesteding kan worden afgehandeld kan het oordeel omtrent de klacht enkel nog gebruikt worden ter lering voor toekomstige aanbestedingen. Een klacht heeft geen schorsende werking op de aanbestedingsprocedure.

3.3 Wie kan een klacht indienen

Alleen een belanghebbende bij een specifieke aanbesteding kan een klacht indienen. Onder belanghebbenden vallen ondernemers die direct belang hebben bij het verwerven van een overheidsopdracht.

De volgende categorieën belanghebbenden kunnen onderscheiden worden:

- gegadigden,
- (potentiële) inschrijvers,
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers,
- brancheorganisaties en klachtenloketten van ondernemers.

Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Anoniem klagen kan niet. Wel kan een brancheorganisatie op eigen titel bezwaren met betrekking tot een aanbestedingsprocedure, die bij een of meer ondernemers van de branche leven, als klacht indienen.

4. Beschrijving klachtenprocedure

1. De klacht dient schriftelijk te worden ingediend, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht moet duidelijk blijken waarover wordt geklaagd en hoe het knelpunt volgens de klager verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de klager en eigen aanvullende verstrekte gegevens, 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.
4. Wanneer na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht terecht of deels terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen getroffen dienen te worden, dan wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk medegedeeld aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagide worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen, door de contactpersoon van de aanbesteding, aan de betrokkenen in de aanbesteding gecommuniceerd worden op hetzelfde moment als de klager het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
5. Wanneer na het onderzoek tot de conclusie wordt gekomen dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en wordt de klager hiervan schriftelijk bericht.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief voorstellen dat de klacht, voordat daarop door het klachtenmeldpunt wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.
7. Nadat op de klacht is beslist of is nagelaten binnen een redelijke termijn op de klacht een beslissing te nemen kan een klager, ook zonder instemming van de wederpartij, de klacht aan de commissie van aanbestedingsexperts voorleggen.

5. Verwijzing in aanbestedingsstukken

Bij elke aanbesteding wordt in de aanbestedingsdocumenten vermeld waar mogelijke klachten kunnen worden ingediend. Voor de verdere procedure wordt in de aanbestedingsstukken verwezen naar deze Klachtenregeling welke op www.westmaasenwaal.nl is in te zien.