

NL-Amsterdam: Non-scheduled passenger transport

OJ S 51/2013 13/03/2013

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Gemeente Amsterdam, Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling

Postal address: Weesperstraat 101

Town: Amsterdam

Postal code: 1018 VN

Country: Netherlands

For the attention of: Molly Stam

E-mail: m.stam@amsterdam.nl

Telephone: +31 202518206

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.amsterdam.nl/gemeente/organisatie-diensten/dmo

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: Gemeentelijke dienst

I.3. Main activity

Education

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Schoolzwemvervoer en Schooltuinenvervoer Amsterdam

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 2: Land transport services [2], including armoured car services, and courier services, except transport of mail

Main site or place of performance: Amsterdam

NUTS code NL Nederland

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

De Gemeente Amsterdam, Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling, is op zoek naar opdrachtnemers die kunnen voorzien in de behoefte van het vervoer voor 1: de schoolzwemlessen en 2: de schooltuinlessen. Zie hiervoor ook het "Bestek Schoolzwemvervoer en Schooltuinenvervoer 2013 def" in de map Documenten. De opdrachtgever wil een overeenkomst afsluiten met één of twee opdrachtnemers met als startdatum voor perceel 1: 1 augustus 2013 en perceel 2: 1 januari 2014. Voor beide Percelen geldt een periode van drie jaar met drie keer een optie voor een jaar verlenging.

De Opdrachtnemer verzorgt het vervoer van leerlingen van scholen voor primair onderwijs binnen de gemeente Amsterdam per touringcar naar de plek waar Schoolzwem- of Schooltuinles wordt gegeven en vice versa. Het vervoer dient het gehele jaar op de vijf (5) werkdagen per week te worden aangeboden, met uitzondering van de nationaal erkende feest- en gedenkdagen, de vakantieperiodes en de daarbuiten uitgeroosterde data.

Een aantal scholen neemt geen deel aan de activiteiten; jaarlijks wordt in het voorjaar een procedure doorlopen voor de aanmeldingen/deelname voor het volgende schooljaar.

Wijzigingen in aantallen kunnen door de gemeente te allen tijde worden gedaan. Er worden derhalve geen garanties voor het aantal deelnemende scholen gegeven.

Ter indicatie:

Bijlage 'lijst schoolzwemmen' bevat de lijsten van scholen, locaties van de zwembaden en de groepen leerlingen die in het verleden gebruik hebben gemaakt van het vervoer voor het schoolzwemmen.

Bijlage 'lijst Schooltuinen' bevat de lijsten van scholen, locaties van de schooltuinen en de groepen leerlingen die in het verleden gebruik hebben gemaakt van het vervoer voor de schooltuinen.

II.1.6. CPV code(s)

60140000 Non-scheduled passenger transport - MA12 - MA03

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

De omvang van perceel A: ongeveer 4800 ritten per schooljaar

De omvang van perceel B: ongeveer 1400 ritten per schooljaar

een rit: Het vervoeren van een groep leerlingen van school naar locatie, zwembad of schooltuin, en weer terug. Een groep bestaat uit maximaal 72 personen (vier begeleiders en 68 leerlingen). Bij vervoer van een groep die uit meer personen bestaat dan 72 is er sprake van twee ritten.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Opdrachtgever wil een overeenkomst afsluiten voor drie jaar, met daarna drie keer een optie voor een jaar verlenging

Provisional timetable for recourse to these options:
in months: 36 (from the award of the contract)

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 3

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 72 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 21.6.2013. Completion 31.7.2016

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Schoolzwemvervoer Amsterdam

1) Short description

Groepen schoolkinderen moeten vervoerd worden van school naar het zwembad en weer terug.

Schoolzwemlessen vinden plaats in 8 overdekte zwembaden in Amsterdam. De opdrachtnemer maakt op basis van het rooster per zwembad een rittenschema.

2) CPV code(s)

60140000 Non-scheduled passenger transport

3) Quantity or scope

4800 ritten per schooljaar

Rit: Het vervoeren van een groep leerlingen van school naar locatie, zwembad of schooltuin, en weer terug. Een groep bestaat uit maximaal 72 personen (vier begeleiders en 68 leerlingen). Bij vervoer van een groep die uit meer personen bestaat dan 72 is er sprake van twee ritten.

4) Indication about different time frame or duration

Completion 31.7.2016

5) Additional information about lots

na een overeenkomst met een looptijd van drie jaar, is er drie keer een optie tot verlenging van één jaar

Lot No: 2

Lot title: Schooltuinenvervoer Amsterdam

1) Short description

Groepen schoolkinderen moeten vervoerd worden van school naar de schooltuincomplexen en weer terug.

Schooltuinlessen vinden plaats op 8 locaties in Amsterdam. De opdrachtnemer maakt op basis van het groepenrooster per tuincomplex een rittenschema.

2) CPV code(s)

60140000 Non-scheduled passenger transport

3)

Quantity or scope

Per schooljaar ongeveer 1400 ritten

Rit: Het vervoeren van een groep leerlingen van school naar locatie, schooltuin, en weer terug. Een groep bestaat uit maximaal 72 personen (vier begeleiders en 68 leerlingen). Bij vervoer van een groep die uit meer personen bestaat dan 72 is er sprake van twee ritten.

4) Indication about different time frame or duration

Completion 1.1.2017

5) Additional information about lots

Na een overeenkomst met een looptijd van drie jaar is er drie keer een optie tot verlenging van één jaar

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

kwaliteit uitvoering 1 WAM Verzekering

De Inschrijver dient een kopie van de polis van een Aansprakelijkheidsverzekering voor Motorrijtuigen, die zijn ingericht voor het vervoeren van meer dan acht personen, welke tenminste voldoet aan de door of krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) gestelde eisen, met een verzekerd bedrag van minimaal EUR 10.000.000 per gebeurtenis voor letselschade en minimaal EUR 1.000.000 per gebeurtenis voor materiële schade te overleggen. Kopie verzekeringspolis bedrijfsgegevens De financieel economische stabiliteit en capaciteit van de inschrijver wordt getoetst op basis van de bedrijfsgegevens.

De inschrijver dient een duidelijk en inzicht verschaftend beeld te geven van de organisatorische structuur van zijn onderneming. Het overzicht maakt in ieder geval inzichtelijk:

- De ondernemingsstructuur (inclusief gegevens over de eventuele relatie concern-/holdingmaatschappij, 'zuster-/dochter-/werkmaatschappijen', joint-ventures en andere samenwerkingsverbanden waarbij de inschrijver is aangesloten, met een organigram van de onderneming van de inschrijver waaruit de organisatieonderdelen, de hiërarchische structuur en de bevoegdheden blijken;
- Welke personen de bestuurders en directie van de onderneming vormen;
- Een beschrijving van de organisatie en de activiteiten van de inschrijver;

Indien DMO gereede twijfel heeft aan de financiële gegoedheid van Inschrijver, kan DMO aan Inschrijver verzoeken over te gaan tot het stellen van een bankgarantie van een door de Nederlandse Bank gecertificeerde bankinstelling. De garantie zal een afroepgarantie zijn met een maximale hoogte van 10% van de totale verwachte omzet voor een schooljaar. De garantietekst wordt door DMO bepaald, waarbij DMO een gebruikelijke tekst zal bezigen. We beoordelen de ondernemingen aan de hand van de jaarrekeningen (balansen, winst- en verliesrekeningen en accountantsverklaringen). Organisatorische structuur van de onderneming en

Jaarrekeningen over de afgelopen drie boekjaren.

Vergunning De Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over een voor deze opdracht geldige en van toepassing zijnde vergunning voor het verrichten van collectief personenvervoer volgens de Wet personenvervoer 2000. De Inschrijver dient een kopie van de vergunning te overleggen.

III.1.2.

Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Combinaties/Onderaannemers Uit de Inschrijving dient duidelijk te blijken welke organisatie zich inschrijft en welke rechtsvorm de aanbieder heeft. Maakt de inschrijver deel uit van een moedermaatschappij met werkmaatschappijen, dan dient duidelijk te zijn of de moedermaatschappij inschrijft, of een van de werkmaatschappijen.

Een inschrijver kan zich zelfstandig inschrijven, of als combinatie, dat wil zeggen samen met meer partijen. Indien als combinatie wordt ingeschreven, gelden de volgende voorwaarden:

1. Een van de organisaties van de combinatie dient als hoofdaannemer en aanspreekpunt op te treden.
2. Elk der combinanten dient zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de te sluiten overeenkomst
3. Elk der combinanten dient te voldoen aan de Eisen gesteld in de eigen verklaring
4. De hoofdaannemer die gebruik maakt van (middelen van) onderaannemers om aan de Eisen en Selectiecriteria te voldoen, verklaart schriftelijk ten aanzien van iedere onderaannemer afzonderlijk op welke middelen van die onderaannemer hij zich beroept aan de hand van het format in bijlage 2. (specificatie onderaanneming) van dit bestek. Daarbij maakt hij inzichtelijk hoe hij de onderaannemer voor de uitvoering van de overeenkomst aan zich weet te binden. Tevens dient hij een verklaring van de onderaannemer te overleggen dat deze inderdaad als onderaannemer optreedt en welke bepaalde middelen deze beschikbaar stelt.

Uit de verklaringen moet duidelijk blijken dat gezamenlijk aan de gestelde eisen en de gevraagde gegevens in dit bestek wordt voldaan.

5. Indien de Inschrijving wordt gedaan door een combinatie dienen de onderaannemers de bijgevoegde verklaringen te ondertekenen.

6. Twee partijen worden geacht tot hetzelfde concern te behoren indien de ene partij direct of indirect 50% of meer van de aandelen houdt in de andere partij, of wanneer een derde partij direct of indirect 50% of meer van de aandelen houdt in elk van de twee partijen die zich inschrijven, ofwel indien de directie van de ene partij tevens dominante zeggenschap heeft over de andere partij, ofwel indien andere (rechts)perso(o)n(en) zeggenschap heeft (hebben) over beide inschrijvers.

7. Het na gunning inschakelen van andere onderaannemers dan vermeld bij de Inschrijving, is in beginsel niet toegestaan en kan uitsluitend met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever in aantoonbaar zeer uitzonderlijke situaties, zoals calamiteiten. Specificatie Onderaanneming

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Social Return Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de Inschrijver zich om bij gunning, minimaal 5% van de omzet (excl. BTW) die hij uit deze Opdracht genereert aan te wenden voor Social Return om de doelgroep Social Return toe te leiden naar de arbeidsmarkt. Om een duurzame plaatsing te bewerkstelligen is het mogelijk om hiervoor de Social Return verplichting – gebaseerd op de contractseis van 5% inzet van de opdrachtwaarde- in de aanloop naar dit resultaat in te zetten. Dit kan onder meer door 5% van de Opdrachtwaarde in te zetten in de vorm van reguliere

werkplekken, (direct of indirect) arbeidstoeleidendes arrangementen, dagbesteders, participatieplaatsen en/of combinatievormen, in samenspraak met het Stedelijk Projectbureau Social Return.

De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, ondersteund door het Projectbureau Social Return, nader overeengekomen in prestatieafspraken, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van de Raamovereenkomst. Bij gunning van de Opdracht vervult Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst (incl. eventuele optie jaren) zijn Social Return verplichtingen. De invulling van deze Social Return verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende Opdracht worden verwezenlijkt.

Opdrachtnemer dient na opdrachtverstrekking binnen 7 dagen contact op te nemen met het projectbureau Social Return via: social.return@dwil.amsterdam.nl. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie loopt via het Projectbureau Social Return.

Verantwoording

De Opdrachtnemer dient een kopie van de arbeids- of leer-/werkstage-overeenkomst te overleggen met daarin informatie over de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de aan de werknemer(s) betaalde loonkosten of vergoedingen. Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk (in het kader van bewijsvoering) te worden onderbouwd.

Voor het bepalen van de behaalde resultaten Social Return dat door inzet van de bovengenoemde doelgroep wordt gerealiseerd, gelden de volgende uitgangspunten:

- De inschaling van de genoemde doelgroepen geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever;
- Opdrachtnemer dient in het kader van het plaatsen van de doelgroep geen gebruik te maken van subsidies of overige premies. Eventuele subsidies of overige premies ontvangen voor inzet van de doelgroep worden afgetrokken op het bedrag te voldoen aan Social Return;
- Kosten gemaakt in het kader van scholing: aannemelijk gemaakte kosten bij extern of intern scholingsinstituut;
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwt.
- Opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal haar voortgang in het kader van Social Return aan het Projectbureau Social Return. Het projectbureau controleert deze gegevens, waarna zij deze doorgeeft aan Opdrachtgever. Na de Gunning en voor het afsluiten van de overeenkomst wordt in overleg met de afdeling Social Return van de Dienst Werk en Inkomen afgesproken op welke wijze de onderneming invulling gaat geven aan Social Return. Afsluiten van een overeenkomst is alleen mogelijk bij passende afspraken voor Social Return.

Afstemming vervoeraanbod De Opdrachtnemer moet er voor zorgen dat het vervoeraanbod is afgestemd op de specifieke vervoervraag van de deelnemende scholen aan de schoolactiviteiten. Gelet op het aantal begeleiders dient tot 68 leerlingen één (1) vervoermiddel te worden ingezet. Bij vervoer van meer dan 68 leerlingen dienen twee (2) vervoermiddelen te worden ingezet. Het aantal is exclusief mee te reizen begeleider. Dus indien er vier begeleiders op een groep van 68 leerlingen meegaan, moet dit in één touringcar kunnen. Er zijn hiervoor gelede bussen, 15 meter bussen en dubbeldekkers. Bij speciaal onderwijs dient de grootte van de vervoermiddelen zodanig gekozen te worden dat ten minste één begeleider per 6 leerlingen in het vervoermiddel aanwezig kan zijn bij de te vervoeren groep.

1. De Opdrachtnemer biedt een 100%-zitplaatsgarantie voor de te vervoeren groep leerlingen inclusief begeleiders.
2. De Opdrachtnemer dient alle leerlingen te vervoeren, ook die met een functiebeperking of een rolstoel. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting indien niet akkoord

Reistijden 1. Elke groep leerlingen wordt bij de opstapplaats (bij school) opgehaald en bij de te bezoeken locatie, zo veel mogelijk op een vaste plaats, afgezet en vice versa voor de terugreis.

2. Voor de daadwerkelijke aankomsttijd bij de locatie geldt het volgende:

Perceel 1. : 15 minuten voor aanvang zwemles (dit is inclusief 15 minuten verkleedtijd).

Perceel 2.: 5 minuten voor de aanvang van de schooltuinles.

3.

perceel 1: Een groep dient maximaal 20 minuten na het einde van de zwemles te worden opgehaald. (dit is inclusief 15 minuten verkleedtijd).

perceel 2: Een groep dient maximaal 10 minuten na het einde van de schooltuinles te worden opgehaald. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord kwaliteit van het personeel (2) 1. Het personeel dat direct contact heeft met de leerlingen en begeleiders is klantvriendelijk en heeft een dienstverlenende instelling.

2. Bij calamiteiten en problemen met leerlingen informeert de chauffeur terstond de vervoerder. De vervoerder informeert terstond de DMO.

3. Het is het personeel verboden muziek af te spelen in het voertuig.

4. Het is voor de chauffeur verboden in het voertuig te bellen anders dan voor het vervoer noodzakelijk is en dan alleen handsfree door middel van een carkit.

5. De chauffeur beperkt zich in de dienstverlening tot wat in het PvE gevraagd is en wijkt hiervan niet af, tenzij dit noodzakelijk is voor een veilige en juiste uitvoering van het vervoer. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting indien niet akkoord.

voertuig eisen 1. Alle voor het vervoer van leerlingen in te zetten voertuigen moeten voldoen aan de betreffende wettelijke eisen voor veiligheid en techniek, waaronder een goedkeuring van de Rijksdienst voor het Wegverkeer (RDW).

2. Alle voor het vervoer van leerlingen in te zetten voertuigen dienen er netjes en verzorgd uit te zien. Dit betekent bijvoorbeeld (nagenoeg) schadevrij en vrij van grote beschadigingen aan de lak, bekleding en interieur.

3. Het in te zetten materieel is voorzien van een geldig Apk-keuringdocument.

4. De voertuigen voldoen aantoonbaar minimaal aan de volgende milieunormen:

De in te zetten bussen moeten zijn voorzien van een motor die voldoet aan de landelijke en plaatselijke regelgeving. Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om na te gaan wat de regelgeving behelst. Ter indicatie wordt verwezen naar www.milieuzones.nl

5. Een lijst van in te zetten voertuigen met opgave capaciteit en kenteken dient te worden bijgevoegd, zie bijlage 'opgave voertuigen'

6. De Opdrachtnemer is vrij in de keuze van het in te zetten type vervoermiddel, mits voldaan wordt aan het bepaalde in de hier opgenomen eisen.

7. De voertuigen zijn volledig rookvrij.

8. De voertuigen moeten voorzien zijn van deugdelijk werkende communicatieapparatuur.

Hieronder wordt verstaan dat in het voertuig ten minste een mobiele telefoon aanwezig moet zijn, waarmee gedurende het vervoer op elk moment handsfree communicatie mogelijk is tussen het voertuig en de centrale van de Opdrachtnemer en die gebruikt kan worden in noodsituaties.

9. Het voor het vervoer ingezette voertuig moet als zodanig herkenbaar zijn. De wijze waarop de voertuigen herkenbaar worden gemaakt, vindt in overleg plaats met DMO.

10. Reclame-uitingen, anders dan de naam of de handelsnaam van de Opdrachtnemer, zijn in en op de voertuigen slechts toegestaan na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van DMO. DMO is te allen tijde gerechtigd om genoemde reclame-uitingen niet toe te staan. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis en levert de ingevulde lijst 'opgave voertuigen' aan bij de stukken.

organisatie rondom het vervoer Slechts in geval van calamiteiten of onvoorziene wijzigingen in

de ritplanning kan de Opdrachtnemer rechtstreeks communiceren met de schooltuinlocaties. Tijdens de implementatiefase bereidt de Opdrachtnemer de start van het vervoer voor, in samenwerking met DMO. Hiervoor worden vóór de contractondertekening werkafspraken gemaakt, zie implementatieplan van de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever levert de voor de Opdrachtnemer benodigde informatie voor het maken van de ritplanningen in de vorm van het scholenrooster. Op basis van dit scholenrooster maakt de Opdrachtnemer de ritplanning. Gedurende het jaar zijn meerdere planningen noodzakelijk voor de verschillende activiteiten.

Eerst maandelijks 3 binnenlessen met enkele groepen (A-week en B-week), soms C-week), dan van april tot oktober wekelijks tuinlessen met dubbele groepen,

daarna maandelijks 2 binnenlessen met enkele groepen (A-week, B-week, C-week)

Gedurende de buitenlessen van april tot oktober moet rekening worden gehouden met het werk op de tuin. Dit betekent dat de kinderen met (vuile) schoenen/laarsen lopen en oogstgoed meedragen in een (plastic tas)

Bij de Schooltuinen is de begeleiding voor basisscholen als volgt:

- 1 – 31 leerlingen: 1 begeleider
- 31 – 62 leerlingen 2 begeleiders

Het verschilt per school hoeveel extra begeleiders er mee komen. Hierover vindt ook afstemming plaats op basis van de capaciteit in de bus

Op veel tuinen is er maar 1 leslokaal. Vaak zijn er in het tuinseizoen wel twee educatief medewerkers tegelijk les aan het geven. Dan hebben de groepen hetzelfde roostermoment in de week. Vaak kunnen de twee groepen wel samen in 1 bus naar de tuin komen (combinatie van groepen is mogelijk). Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting indien niet akkoord

organisatie rondomhet vervoer Slechts in geval van calamiteiten of onvoorziene wijzigingen in de ritplanning kan de Opdrachtnemer rechtstreeks communiceren met de schoolzwemlocaties. Tijdens de implementatiefase bereidt de Opdrachtnemer de start van het vervoer voor, in samenwerking met DMO. Hiervoor worden vóór de contractondertekening werkafspraken gemaakt, zie implementatieplan van de Opdrachtnemer.

DMO levert de voor de Opdrachtnemer benodigde informatie voor het maken van de ritplanningen in de vorm van het scholenrooster. Op basis van dit scholenrooster maakt de Opdrachtnemer de ritplanning. Gedurende het jaar zijn twee planningen noodzakelijk voor de verschillende activiteiten. Eén voor de start van het schooljaar in augustus, dit vervoersrooster moet al voor de zomervakantie bekend zijn op de scholen. Het tweede rooster start in februari, en

Tijdens het vervoer van de leerlingen verzorgen de scholen de begeleiding van de leerlingen in de bus zelf. De begeleiders zijn verantwoordelijk voor de handhaving van orde, rust en veiligheid in de bus gedurende de rit.

Bij het schoolzwemmen is de begeleiding voor basisscholen als volgt:

- 1-36 leerlingen: 2 begeleiders
- 37-72 leerlingen: 4 begeleiders
- 73> leerlingen: 6 begeleiders

Bij scholen voor speciaal onderwijs en speciaal basisonderwijs is het aantal begeleiders gelijk aan het aantal begeleiders/ leerkrachten per groep op school. Gemiddeld betekent dit ongeveer één begeleider op zes leerlingen. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Bij niet akkoord volgt uitsluiting.

Veiligheid 1. Alle in te zetten voertuigen beschikken over een veiligheidskaart bij iedere uitgang. Op de veiligheidskaart dienen minimaal instructies te staan over:

- Het dragen van gordels
- Hoe te handelen in geval van nood

2. In alle in te zetten voertuigen zijn ten minste aanwezig: een veiligheidshamer, een brandblusser en een EHBO-koffer (compleet en volgens de geldende normen).
3. Alle in te zetten voertuigen zijn voorzien van veiligheidsgordels die aan de wettelijke eisen voldoen en als zodanig tijdens de rit worden gebruikt. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord.

Rit Registratie 1. Ten behoeve van controle- en analysemogelijkheden door Opdrachtgever registreert de Opdrachtnemer een aantal gegevens betreffende de uitvoering van de overeenkomst. Het betreft in elk geval:

- a. Het totaal aantal uitgevoerde busritten per dag, gespecificeerd naar aantal leerlingen, school en bestemming.
- b. Het aantal zitplaatsen van de ingezette bus en kenteken
- c. Het aantal structurele en incidentele mutaties per school (aantal leerlingen, rituitval, gewijzigde opstapplaats of bestemming, inhaaltes, etc.).
- d. Overschrijdingen van de tijdsriteria in de uitvoering (eis: Reistijden)
- e. Incidenten gedurende het vervoer.
- f. Klachtenregistratie en -afhandeling.
- g. Maandelijks dient, uiterlijk 10 dagen na afloop van de betreffende maand, een rapportage met de onder lid 1 genoemde gegevens over die maand aan Opdrachtgever te worden verstrekt.

2. De bovenstaande geëiste data worden geproduceerd conform de richtlijnen van Opdrachtgever en accountant van Opdrachtgever.

3. In samenspraak met de Opdrachtnemer bepaalt Opdrachtgever op welke wijze de gegevens worden aangeleverd. De gegevens dienen binnen 14 dagen na het hiertoe gedane verzoek door Opdrachtgever, overlegd te worden.

4. DMO behoudt zich het recht voor controle uit te oefenen op de uitvoering van de overeenkomst, onder andere door middel van het houden van steekproeven. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord.

Communicatie en samenwerking: contactpersonen 1. De Opdrachtnemer benoemt zo spoedig mogelijk na ondertekening van de Overeenkomst, een contactpersoon en een vervanger die optreden voor Opdrachtgever.

2. Taken voor deze contactpersoon zijn het door (laten) voeren van mutaties, het handelen in geval van calamiteiten en het verstrekken van informatie betreffende het vervoer.

3. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat deze contactpersonen met contactgegevens bekend zijn bij Opdrachtgever.

4. De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de contactpersoon en zijn vervanger over de bevoegdheden beschikken om hun werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

5. De contactpersoon en zijn vervanger moeten klantvriendelijk, servicegericht en deskundig zijn en dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

6. De contactpersoon dient op werkdagen van 8:00 uur tot 17.00 uur bereikbaar te zijn.

7. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de contactpersoon in staat is om vragen over de uitvoering van schoolritten direct te beantwoorden.

8. Bij incidenten en calamiteiten informeert de Opdrachtnemer terstond Opdrachtgever.

Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord.

Communicatie en samenwerking: bereikbaarheid 1. De Opdrachtnemer beschikt over een centrale die telefonisch bereikbaar is voor Opdrachtgever op alle dagen dat het vervoer operationeel is.

2. De Opdrachtnemer moet één telefoonnummer beschikbaar stellen voor het doorgeven van mutaties. De kosten voor het gebruik van het telefoonnummer mogen niet meer bedragen dan het geldende lokale tarief.

3. De centrale moet ten minste op werkdagen bereikbaar zijn van 8.00 uur tot 18.00 uur.

4. De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat een inkomende telefoonverbinding binnen maximaal 10 seconden wordt opgenomen en beantwoord. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord.

evaluatie en optimalisatie van de dienstverlening Ten minste een keer per 6 maanden en zo vaak als Opdrachtgever nodig acht, vindt er een overleg plaats tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Bij de start van het vervoer zal het overleg wekelijks plaatsvinden. Afhankelijk van de kwaliteit van de uitvoering, dit ter beoordeling van Opdrachtgever, zal de frequentie in de loop van de tijd verminderen tot eens per half jaar. In het overleg worden in elk geval de volgende onderwerpen besproken:

1. Geconstateerde onvolkomenheden in uitvoering, organisatie en coördinatie.
 2. Overzichten met klachten en stand van zaken afhandeling.
 3. Overzicht van genomen maatregelen ter oplossing en voorkoming van de klachten.
- Inschrijver verklaart akkoord te gaan met deze eis. Uitsluiting bij niet akkoord

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Betalingen premies De onderneming of een bestuurder ervan heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies. De onderneming of een bestuurder overlegt de eigen verklaring bijlage ,
paragraaf 2.1.e :

1. is positiefbeantwoord,
2. zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsverplichtingen

Na een verzoek daartoe: een verklaring van de ontvanger der Belastingen of een vergelijkbare verklaring(en) uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

Betalingen belastingen De onderneming of een bestuurder ervan heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van belastingen. De onderneming of een bestuurder overlegt de eigen verklaring bijlage ,
paragraaf 2.1.e:

1. is positiefbeantwoord,
2. zo nee, vermeld dan eventuele lopende betalingsverplichtingen

Na een verzoek daartoe: een verklaring van de ontvanger der Belastingen of een vergelijkbare verklaring(en) uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is.

Geen valse verklaringen De onderneming of zijn bestuurder heeft bij het verstrekken van inlichtingen die door de aanbestedende dienst van hem waren verlangd in het kader van aanbestedingsprocedures zich niet in ernstige mate schuldig gemaakt aan het verstrekken van valse verklaringen of zijn onderneming heeft deze inlichtingen niet, of niet volledig verstrekt. De onderneming of een bestuurder verklaart dat hij zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of dat hij geen informatie of onvolledige informatie heeft verstrekt.

De eigen Verklaring paragraaf 2.1.f wordt negatief beantwoord,
bij een positief antwoord; vermeld de aard hiervan en de eventueel opgelegde straf of maatregel gedurende de periode van 4 jaar voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure. Geen crimineel verleden De onderneming of een bestuurder ervan is in de afgelopen vier jaar niet bij een rechterlijke uitspraak die kracht van gewijsde heeft, veroordeeld op grond van de volgende artikelen van het Wetboek van Strafrecht: 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 416, 417, 417bis, 420bis, 420ter of 420quater. De

onderneming of een bestuurder overlegt de verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon, bedoeld in artikel 30 van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke gegevens. Aanvragen bij de Minister van Justitie. In de praktijk worden de aanvragen behandeld door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (verder: COVOG).

Geen faillissement De onderneming of een bestuurder ervan verkeert niet in staat van faillissement of liquidatie; de werkzaamheden van de onderneming zijn niet gestaakt; de onderneming verkeert niet in surseance van betaling, er is geen (faillissements-)akkoord gesloten noch verkeert de onderneming in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie. De onderneming of een bestuurder overlegt een non-faillissementsverklaring waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver niet verkeert in één van die omstandigheden. Aanvragen bij de Griffier van de Rechtbank van het arrondissement waarin de onderneming gevestigd is.

Geen surseance van betaling Voor de onderneming of een bestuurder ervan is geen faillissement of liquidatie aangevraagd; tegen de onderneming is geen procedure van vereffening of surseance van betaling aangevraagd. Tegen de onderneming is geen akkoord, dan wel een andere soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie aanhangig gemaakt. De onderneming of een bestuurder overlegt een non-faillissementsverklaring waaruit blijkt dat een gegadigde of inschrijver niet verkeert in één van die omstandigheden. Aanvragen bij de Griffie van de Rechtbank in het arrondissement waarin de onderneming gevestigd is.

Geen gerechtelijke uitspraak Tegen de onderneming of een bestuurder ervan is in de afgelopen 4 jaar niet een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak gedaan op grond van overtreding van op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving van een lidstaat van de Europese Unie wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel. De onderneming of een bestuurder overlegt de verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon, bedoeld in artikel 30 van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke gegevens. Aanvragen bij de Minister van Justitie. In de praktijk worden de aanvragen behandeld door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (verder: COVOG).

Geen ernstige beroepsfout De onderneming of een bestuurder ervan heeft in de afgelopen vier jaar in de uitoefening van zijn beroep geen een ernstige fout begaan. De onderneming of een bestuurder overlegt de verklaring omtrent het gedrag rechtspersoon, bedoeld in artikel 30 van de Wet Justitiële en Strafvorderlijke gegevens. Aanvragen bij de Minister van Justitie. In de praktijk worden de aanvragen behandeld door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (verder: COVOG).

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

kwaliteit van het personeel (1) Studie- en beroepsdiploma's Beroepskwalificaties Diploma's 1. De Opdrachtnemer levert binnen 5 dagen een lijst aan van het in te zetten rijdend personeel en hun ervaringen en diploma's/certificaten na het doen van een verzoek daartoe door DMO.

2. DMO zal Opdrachtnemer vragen de certificaten van het 'Nieuwe Rijden' (met daarop de datum van het behalen van het certificaat) van de gedurende de contractperiode in te zetten chauffeurs te overleggen voordat een mogelijke overeenkomst wordt gesloten.

Organisatieomvang en beroepsbekwaamheid personeel Waarborgen kwaliteit Technische uitrusting en maatregelen kwaliteitswaarborgen De Inschrijver dient minimaal aan te leveren of aan te tonen:

1. indien de Inschrijver beroepskrachten inhuurt of deze op andere wijze aan zich weet te

binden om de te sluiten overeenkomst adequaat uit te voeren, maakt hij inzichtelijk op welke wijze dat plaatsvindt;

2. Het percentage nieuwe ten opzichte van het bestaande personeelsbestand per 1 januari, voor de jaren 2010, 2011 en 2012. Ook dient de Inschrijver procentueel van het aantal gewerkte uren, een opgave te doen van personeel dat wordt ingehuurd dan wel van de collegiale inhuur voor het uitvoeren van opdrachten.

Bij de punten 1 en 2 is de vraag uitdrukkelijk gericht op informatie hoe de Inschrijver zorg draagt dat ook met ingehuurde beroepskrachten en onderaannemers een personeelsbestand ontstaat met voldoende gekwalificeerde chauffeurs die over het gevraagde niveau beschikken en blijven beschikken. Het uitsluitend overleggen van een overeenkomst is niet voldoende om aan deze informatie-eis te voldoen.

Daarnaast dient de inschrijver op de Eigen Verklaring (zie documenten) te verklaren een referentielijst inclusief verklaring van de opdrachtgever te kunnen overleggen voor de projecten waaruit blijkt dat de onderneming gedurende de laatste jaren (tot maximaal 5 jaar terug), projecten van vergelijkbare aard en minimaal 60% van de gevraagde omvang heeft uitgevoerd.

Minimum level(s) of standards possibly required:

1. De chauffeurs, ingezet in dit vervoercontract, voldoen aan de wettelijke eisen en bepalingen gesteld aan de uitoefening van hun beroep. De ter zake doende CAO voor besloten vervoer of een mogelijke opvolger hiervan, wordt nageleefd.

2. Alle chauffeurs die ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zullen worden ingezet, hebben een training gevolgd van "Het Nieuwe rijden" of een daarmee gelijkwaardige training die op zuinig rijgedrag gericht is.

3. Het rijdend personeel draagt zorg voor een veilig en comfortabel vervoer van de passagiers.

4. Bij aanvang van het vervoer dient het rijdend personeel in het bezit te zijn van een recente verklaring omtrent gedrag. Deze verklaring omtrent het gedrag mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn afgegeven. DMO is altijd gerechtigd om een recente verklaring van de vast in te zetten chauffeurs bij de vervoerder op te vragen. Studie- en beroepsdiploma's

Beroepskwalificaties Diploma's

De Inschrijver dient de organisatie van zijn onderneming, de technische uitrusting en de personeelsopbouw te beschrijven. Hij dient aan te tonen dat hij, gezien de organisatieomvang en de kwaliteit van het personeel, daadwerkelijk in staat is om de opdracht uit te voeren.

Waarborgen kwaliteit Technische uitrusting en maatregelen kwaliteitswaarborgen

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: yes

Reference to the relevant law, regulation or administrative provision: Buschauffeurs

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Criteria below

1. cases In de subcriteria worden drie cases beschreven. Beschrijf in maximaal 300 woorden hoe u de case oplost. Slechts de eerste 300 woorden worden beoordeeld. Dus wanneer vervoerder meer dan 300 woorden voor de behandeling van een case gebruikt, worden de woorden na het 300ste woord niet meer meegenomen in de beoordeling.. Weighting 30

2. Subcriterium: casus 1. Er wordt sneeuw voorspeld en er gaat een waarschuwing uit voor overlast door sneeuw, wat zal leiden tot flinke files op de snelwegen en verkeersoverlast in de stad. Dit betekent dat uw bussen de volgende dag met flinke vertragingen kunnen komen te kampen. Hoe handelt u, welke voorzorgsmaatregelen treft u zodat toch alle groepen op tijd op hun bestemming komen? Wat doet u als uw voorzorgsmaatregelen op de dag zelf onvoldoende blijken? Beschrijf in maximaal 300 woorden hoe u de case oplost. Slechts de eerste 300 woorden worden beoordeeld. Dus wanneer vervoerder meer dan 300 woorden voor de behandeling van een case gebruikt, worden de woorden na het 300ste woord niet meer meegenomen in de beoordeling.. Weighting 33

3. Subcriterium: Casus 2 Uw chauffeur belt u dat hij op een opstappunt staat te wachten op een school. Het is inmiddels 10 minuten na de geplande opstaptijd. Het opstappunt bevindt zich, vanwege smalle straatjes, niet direct voor de school. De chauffeur kan de school niet zien en ziet ook geen groep kinderen aan komen. Na het wegbrengen van deze school moet de bus direct door in het rooster om de volgende school op tijd op locatie te krijgen. U heeft geen afmelding van deze school ontvangen van DMO. Welke stappen zet u nu? Beschrijf in maximaal 300 woorden hoe u de case oplost. Slechts de eerste 300 woorden worden beoordeeld. Dus wanneer vervoerder meer dan 300 woorden voor de behandeling van een case gebruikt, worden de woorden na het 300ste woord niet meer meegenomen in de beoordeling.. Weighting 33

4. Subcriterium: Casus 3 Via DMO ontvangt u een klacht van een school over het rijgedrag van een chauffeur. De chauffeur ontkent dat hiervan sprake is geweest. Hoe gaat u hiermee om? Welke terugkoppeling geeft u aan DMO? Beschrijf in maximaal 300 woorden hoe u de case oplost. Slechts de eerste 300 woorden worden beoordeeld. Dus wanneer vervoerder meer dan 300 woorden voor de behandeling van een case gebruikt, worden de woorden na het 300ste woord niet meer meegenomen in de beoordeling.. Weighting 34

5. Ritprijs Schoolzwemvervoer De Opdrachtnemer ontvangt een vergoeding per rit. De definitie van één rit is: "Het vervoeren van een groep leerlingen van school naar locatie (zwembad of schooltuin) en weer terug". Een groep bestaat uit maximaal 72 personen (vier begeleiders en 68 leerlingen). Jaarlijks per 1 januari worden de tarieven vastgesteld met het NEA percentage voor het groepsvervoer per touringcar. De eerste verhoging zal per 1 januari 2014 ingaan. De Inschrijver met de laagst berekende Ritprijs behaalt de maximale score van 30 procent op het onderdeel prijs. De overige Ritprijzen worden beoordeeld met de volgende formule: $S = 30 * \text{Laagste} / P$ waarbij: S: Score P: tarief Laagste: laagste tarief Negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Indien DMO in redelijkheid kan oordelen dat de geboden prijzen zo laag zijn dat de continuïteit van de dienstverlening in gevaar komt, kan DMO de Inschrijving als

ongeldig beoordelen. De Opdrachtnemer dient aan te geven wat de prijs voor één rit is. Bij vervoer van een groep die uit meer personen bestaat dan 72, mag de Opdrachtnemer twee maal de ritprijs in rekening brengen.. Weighting 30

6. Ritprijs Schooltuinvervoer De Opdrachtnemer ontvangt een vergoeding per rit. De definitie van één rit is: "Het vervoeren van een groep leerlingen van school naar locatie (zwembad of schooltuin) en weer terug". Een groep bestaat uit maximaal 72 personen (vier begeleiders en 68 leerlingen). De prijs wordt vergeleken met de prijs van de andere Inschrijvers. De Inschrijver met de laagst berekende Ritprijs behaalt de maximale score van 30 punten op het onderdeel prijs. De overige Ritprijzen worden beoordeeld met de volgende formule: $S = 30 \times \frac{\text{Laagste}}{P}$ waarbij: S: Score P: tarief Laagste: laagste tarief Negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Indien DMO in redelijkheid kan oordelen dat de geboden prijzen zo laag zijn dat de continuïteit van de dienstverlening in gevaar komt, kan DMO de Inschrijving als ongeldig beoordelen. Jaarlijks per 1 januari worden de tarieven vastgesteld met het NEA percentage voor het groepsvervoer per touringcar. De eerste verhoging zal per 1 januari 2014 ingaan. De Opdrachtnemer dient aan te geven wat de prijs voor één rit is. Bij vervoer van een groep die uit meer personen bestaat dan 72, mag de Opdrachtnemer twee maal de ritprijs in rekening brengen.. Weighting 30

7. Implementatieplan Vanaf contractondertekening treft de Opdrachtnemer die voorbereidingsmaatregelen die nodig zijn om de overige werkzaamheden te kunnen uitvoeren conform het PvE. Hiertoe behoren in ieder geval de werkzaamheden als opgenomen in het implementatieplan. Het implementatieplan dient in elk geval aan de volgende punten aandacht te besteden: - op welke wijze de planning van ritten wordt verzorgd, - de inzet van vaste chauffeur(s) - type bussen. - tijdschema Schoolzwemmen 1. Het vervoer start op donderdag 28 augustus 2013. Dit is al in de tweede schoolweek. Het busrooster moet dan ook voor de zomervakantie naar de scholen verstuurd zijn. 2. De schoolvakantie begint op zaterdag 6 juli 2013. Dit betekent dat het definitieve rooster met busvervoer op maandag 1 juli 2013 verstuurd moet worden. 3. Maandag 10 juni heeft DMO dan ook het busrooster uiterlijk nodig om dit te kunnen bekijken en beoordelen. Timing en overige aandachtspunten: Het schoolzwemrooster wordt gemaakt in de maand april. Eind april is dit gereed. Dus concreet heeft de vervoerder vanaf de gunning tot half juni om zijn rooster voor het schoolzwemmen aan te leveren. Het is wel van belang dat de Opdrachtnemer beseft dat de bezetting bij DMO tijdens de zomervakantie zeer minimaal is. Schooltuinen 1. Het vervoer start op Het door de Opdrachtnemer opgestelde implementatieplan. Dit implementatieplan vormt onderdeel van de te sluiten overeenkomst.. Weighting 10

8. Klachtenregistratie en -afhandeling De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het volgende: 1. De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een zorgvuldige en sluitende klachtenregistratie en -afhandeling. 2. Klachten betreffende de vervoerder die bij DMO, een stadsdeel of een school worden gemeld, worden mondeling, telefonisch of schriftelijk (per post of per e-mail) gemeld bij de vervoerder. Alle meldingen van klachten worden door de Opdrachtnemer binnen 24 uur schriftelijk (per post of per e-mail) gemeld aan DMO. 3. Klachten worden door de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk afgehandeld. 4. DMO ontvangt uiterlijk een dag na afhandeling hiervan schriftelijk (per post of per e-mail) bericht. Hierin is in elk geval aangegeven welke maatregelen genomen zijn of worden om het probleem te verhelpen en in het vervolg te voorkomen. 5. Zogenaamde meldklachten, klachten die direct afgehandeld kunnen worden, worden zo snel mogelijk na melding door de Opdrachtnemer opgelost. 6. De Opdrachtnemer zal zijn volledige medewerking verlenen aan eventuele klachtonderzoeken van de gemeentelijke ombudsman. De Opdrachtnemer levert als bijlage van de Inschrijving een klachtenreglement aan of een document waarin beschreven staat hoe

de Opdrachtnemer klachten afhandelt. In het reglement of in het document moet duidelijk beschreven staan binnen welke termijn een klacht wordt afgehandeld, voor zowel schriftelijke als telefonische als meldklachten.. Weighting 5

9. aanvullende dienstverlening In aanvulling op het vervoeren van de leerlingen verricht de Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden. 1. Het aanpassen van de ritplanning als reactie op mutaties in het scholenrooster, uitval van ritten, uitval van leerlingen en in geval van calamiteiten 2. Voorstellen doen voor optimalisaties in de uitvoering. 3. Afstemming met DMO gedurende de contractperiode over de uitvoering en overige taken. 4. Afstemming met andere actoren uit de keten zoals scholen en locaties (in geval van calamiteiten en onvoorziene wijzigingen). 5. Overige administratieve taken volgend uit de overeenkomst. Bij de prijsstelling dient de Opdrachtnemer rekening te houden met deze aanvullende werkzaamheden. Opdrachtnemer dient in zijn Inschrijving aan te geven hoe hij deze werkzaamheden gaat invullen.. Weighting 5

10. Ritplanning De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het volgende: 1. De routes sluiten aan op de begin- en eindtijden van de lessen, met inachtneming van de in eis nr 14 genoemde reistijden. 2. Voor op- en uitstapplaatsen geldt het in gunningscriterium nr. 2 (opstapplaatsen) bepaalde. 3. Met inachtneming van de bepalingen in gunningscriterium nr. (combinatiebeperkingen) staat het de Opdrachtnemer vrij om groepen te combineren. 4. De Opdrachtnemer stelt met inachtneming van het PvE en de door DMO aangeleverde informatie over de deelnemende scholen een routeplanning samen en legt deze ter controle aan DMO voor. 5. Binnen twee weken ná de reactie van DMO op de conceptplanning legt de Opdrachtnemer de definitieve routeplanning aan DMO over. 6. DMO geeft structurele mutaties, zoals wijzigingen in de groepsgrootte, aan de Opdrachtnemer door. Deze mutaties dienen binnen 4 werkdagen doorgevoerd te zijn. 7. Incidentele mutaties, zoals het uitvallen of inhalen van lessen (en daarmee ritten), worden zo snel mogelijk doorgegeven door DMO. Deze mutaties dienen direct te worden doorgevoerd. De Opdrachtnemer dient te beschrijven hoe de ritplanning wordt georganiseerd.. Weighting 5

11. Rijdend personeel De Opdrachtgever hecht waarde aan de volgende aspecten: 1. Er wordt gewerkt met een groep vaste chauffeurs. Opdrachtnemer beschrijft de omvang van deze groep als mede op welke wijze Opdrachtnemer organiseert dat deze groep efficiënt wordt ingezet. 2. De diploma's mogen alleen zijn afgegeven door algemeen in de personenvervoerbranche erkende opleidingsinstituten, of daarmee gelijkwaardig. Bij aanvang van het vervoer dient 100% van de in te zetten chauffeurs over deze diploma's te beschikken. 3. Het rijdend personeel is correct gekleed. 4. Het rijdend personeel is als zodanig herkenbaar d.m.v. uniform/bedrijfskleding of een badge (met bedrijfslogo en naam chauffeur). 5. Het rijdend personeel beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift. 6.. Het rijdend personeel ziet er te allen tijde op toe dat in het voertuig niet wordt gerookt. 7. Het rijdend personeel beschikt over een goede lokale kennis van het wegennet dat feitelijk voor grote voertuigen is opengesteld waardoor reistijden tot een minimum worden beperkt. De Opdrachtnemer dient te beschrijven hoe de planning en organisatie rond het rijdend personeel wordt uitgevoerd.. Weighting 5

12. garantie veilige instap- en uitstaphaltes Leerlingen worden per groep vervoerd, waarbij de groepsgrootte kan variëren. De te vervoeren groepen kennen vaste opstapplaatsen bij de eigen scholen. Ritten tussen de school en de te bezoeken locatie worden zonder overstap uitgevoerd. Bij combineren ritten kunnen leerlingengroepen met dezelfde bestemming via een tweede opstapplaats naar de te bezoeken locatie worden vervoerd. Alle opstapplaatsen en uitstapplaatsen worden goedgekeurd door DMO. Leerlingen dienen veilig te kunnen instappen en uitstappen. De Inschrijver wordt gevraagd in zijn Inschrijving te beschrijven op welke wijze hij een veilige instap- en uitstaphalte garandeert. Tevens wordt gevraagd hoe de Inschrijver deze garantie realiseert.. Weighting 5

13. Combinatie van ritten en combinatiebeperkingen 1. Er gelden combinatiebeperkingen met betrekking tot het vervoer van leerlingen uit het speciaal onderwijs. Deze leerlingen mogen niet met groepen van andere scholen gecombineerd worden, tenzij hiervoor schriftelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever. 2. Het is verboden passagiers te vervoeren, anders dan de leerlingen en hun begeleiders, vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en medewerkers van de vervoerder, tenzij Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk goedkeuring heeft verleend. 3. Opdrachtnemer onderzoekt steeds proactief of er een combinatie is te maken om het vervoer efficiënter, lees met minder kosten, te kunnen uitvoeren. De combinaties dient de Opdrachtnemer altijd vooraf aan Opdrachtgever voor te leggen. Opdrachtnemer beschrijft in zijn Inschrijving wanneer hij voorstellen zou doen voor het maken van combinaties en waarom.. Weighting 5

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

DMO01

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Time limit for receipt of requests for documents or for accessing documents: 25.4.2013 - 12:00

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

25.4.2013 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

Dutch.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Duration in days: 100 (from the date stated for receipt of tender)

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Date: 25.4.2013 - 12:00

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: vijftien (15) dagen

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

11.3.2013