

Offerteaanvraag Collectief WMO vervoer gemeente Smallingerland

Europese openbare aanbesteding

Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: TenderNed kenmerk 236350
Datum: 26 september 2019

Inhoud

1. INLEIDING EN PLANNING	4
1.1 Opdrachtgever	4
1.2 Doelstelling en voorwerp van de opdracht	4
1.3 Aanbestedingsprocedure	5
1.4 Clustering en percelen	5
1.5 Planning.....	5
2. PROCEDURELE INFORMATIE	7
2.1 Indiening inschrijving.....	7
2.2 Indieningstermijn en voorschriften	7
2.3 Gestanddoeningstermijn	8
2.4 Taal en valuta	8
2.5 Opening van inschrijvingen.....	8
2.6 Holding, samenwerkingsverbanden en beroep op derden.....	8
2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst	10
2.8 Het stellen van vragen (Nota van inlichtingen)	10
2.9 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang.....	11
2.10 Beoordeling en toelichting	11
2.11 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	12
2.12 Voornemen tot gunning en standstill-termijn	12
2.13 Gunning	13
2.14 Voorbehouden	13
3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA.....	15
3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria	15
3.1.1 Algemeen.....	15
3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden.....	15
3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	18
3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties	19
3.1.5.1 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid – inschrijving in beroeps- of handelsregister	20
3.1.5.2 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid – Wet Personenvervoer	20
3.1.6 Naleving CAO	20
3.1.7 TX-keur	21
3.1.8 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	21
3.2 Beoordeling en gunningscriterium	22
4. PROGRAMMA VAN EISEN	23
5. OVERZICHT IN TE DIENEN STUKKEN	37
BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	38
Bijlage 1 Concept overeenkomst	38
Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Smallingerland.....	38
Bijlage 3 Conformiteitentabel	38

Bijlage 4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
Bijlage 5	Middelenverklaring derden	38
Bijlage 6	Standaardformulier Referenties en kerncompetenties	38
Bijlage 7	Social Return paragraaf- de Friese eis	38
Bijlage 8 en 8_1	Overzichten data	38
Bijlage 9	Beleidsregels vervoersvoorzieningen – collectief Wmo vervoer	38

1. INLEIDING EN PLANNING

1.1 Opdrachtgever

Naam: De gemeente Smallingerland
Adres: Gauke Boelensstraat 2
9203 RM Drachten
Telefoon: 0512 581234
Internet: www.smallingerland.nl
E-mail: gemeente@smallingerland.nl

Meer informatie over de gemeente Smallingerland kunt u vinden op www.smallingerland.nl.

De gemeente Smallingerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelands-gemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallingerland kent een hoog voorzieningen niveau op gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Een groter aantal – meer dan 160.000 mensen uit de regio – doet hier elke week boodschappen, volgt in Drachten een opleiding, heeft er een plezierjachtje liggen, of maakt er gebruik van één van de vele stedelijke voorzieningen, bijvoorbeeld op het gebied van cultuur en gezondheidszorg.

1.2 Doelstelling en voorwerp van de opdracht

De gemeente is voornemens het collectief Wmo vervoer vast te leggen in een overeenkomst met één of meerdere vervoerders.

De gemeente heeft op dit moment voor wat betreft het collectief Wmo vervoer geen overeenkomsten met vervoerders gesloten. Tot heden ontvangen de cliënten die hiervoor in aanmerking komen van de gemeente nl. een vervoersbudget. De cliënt maakt met de vervoerder naar zijn/haar keuze afspraken. De vervoerder ontvangt van de cliënt inzicht (in een deel van) beschikking zodat vervoerder het (kilometer)budget weet. De vervoerder houdt het resterende kilometerbudget van zijn cliënten bij – zij dient altijd te beschikken over de actuele kilometerbudgetten en draagt er zorg voor dat het kilometerbudget niet wordt overschreden. Door de huidige werkwijze heeft de gemeente niet de beschikking over alle specifieke ritgegevens en andere management informatie.

Inzicht omvang huidige opdracht

Op dit moment (peildatum september 2019) kent het collectief Wmo vervoer 1.677 cliënten, waarvan er 226 cliënten geïndiceerd zijn voor rolstoelvervoer. Er zijn op dit moment een viertal vervoerders die het collectief Wmo vervoer uitvoeren voor de cliënten in onze gemeente – elk met zijn eigen 'marktaandeel'.

Op basis van analyse van factuurgegevens en gevoerde keukentafelgesprekken is vastgesteld dat het aantal ritten in het jaar 2018 circa 39.000 ritten bedroeg met een gemiddelde ritlengte van 5,67 kilometer.

In bijlage 8 bij deze offerteaanvraag vindt u vervolgens het overzicht van de gemiddelde ritlengte – verdeeld in klassen, verbijzonderd naar type vervoersmiddel.

Daarnaast vindt u in deze bijlage de procentuele verdeling van ritten naar ritlengte, (verdeeld in klassen). De huidige combinatiegraad bedraagt circa 12%.

De nieuwe situatie

De gemeente kent per 1 januari 2020 herijkte beleidsregels vervoersvoorzieningen. Op basis hiervan wordt vastgesteld of cliënt en tegen welke voorwaarden zij vervolgens gebruik mag maken van het collectief Wmo vervoer. In bijlage 9 bij deze offerteaanvraag vindt u de voor het collectief Wmo vervoer – deze opdracht – relevante beleidsregels.

Het vervoer vindt plaats op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015), gemeentelijke verordeningen, de Wet personenvervoer 2000 en de krachtens deze wetten genomen besluiten. Het Wmo-vervoer is bedoeld voor inwoners met een maatwerkvoorziening Wmo-vervoer. In het vervolg wordt deze doelgroep 'de Wmo-taxipashouders' genoemd.

De gemeente (hierna: opdrachtgever) wil de overeenkomst in laten gaan op 1 januari 2020 met een looptijd tot en met 31 december 2021 met de optie dit te verlengen met maximaal 2 maal x 1 jaar. Eventuele verlenging zal altijd plaats vinden onder gelijkblijvende voorwaarden.

Deze opdracht dient te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voorwaarden, eisen en uitgangspunten zoals neergelegd in deze offerteaanvraag (en nota's van inlichtingen), inclusief de bijgevoegde overeenkomst met inkoopvoorwaarden (zie ook *paragraaf 2.7*). Door indiening van uw inschrijving gaat u met deze voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord. Dit dient u tevens expliciet te maken door invulling en rechtsgeldige ondertekening van de conformiteitentabel (hier bijgevoegd als bijlage 3).

1.3 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels een Europese openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het uitvoeren van een openbare procedure houdt kort gezegd in dat elke geïnteresseerde onderneming direct een inschrijving kan indienen, gebaseerd op de onderhavige offerteaanvraag met bijbehorende documenten.

Dit is een aanbesteding op basis van het Zeeuwse model. Iedereen die voldoet aan de gestelde eisen komt in aanmerking voor gunning. Er zijn vaste prijzen van toepassing. De prijzen zijn voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure vastgesteld door de gemeente Smallingerland.

1.4 Clustering en percelen

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

Er is geen sprake van indeling in percelen.

De opdracht leent zich in principe voor opdeling in percelen, de gemeente heeft hier echter niet voor gekozen. Door de gestelde geschiktheidseisen en het gunnen aan meerdere inschrijvers maakt de opdracht zeer toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Verdere opsplitsing in percelen maakt de opdracht onbeheersbaar.

1.5 Planning

De sluitingsdatum en tijd voor het indienen van een inschrijving is 11 november 2019 om 14:00 uur. Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend.

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om wijzigingen in dit overzicht aan te brengen c.q. van dit overzicht af te wijken.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie op TenderNed	27 september 2019	
Vragen over offerteaanvraag stellen via TenderNed tot uiterlijk	10 oktober 2019 17:00 uur	
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	17 oktober 2019	
Uiterste datum stellen van vragen over de Nota van inlichtingen 2	22 oktober 2019 12:00 uur	
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	29 oktober 2019	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	11 november 2019	14:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	11 november 2019	Na 14:05 uur
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	15 november 2019	
Mogelijkheid evaluatiegesprek afgewezen inschrijvers	20 november 2019	
Definitieve gunning via TenderNed	6 december 2019	
Ondertekening overeenkomst met gegunde inschrijver(s)	16 december 2019	

De gemeente is van plan om binnen ongeveer 1 weken na de openingssessie het voornemen tot gunning via TenderNed te versturen.

De daadwerkelijke uitvoering van de overeenkomst begint op 1 januari 2020.

2. PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Indiening inschrijving

Let op: deze aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd. Dit houdt in dat deze Europese openbare aanbesteding, zowel voor de (voor)aankondiging van de opdracht, het beschikbaar stellen van de aanbestedingsdocumenten, het stellen van vragen en de beantwoording hiervan, als ten behoeve van het indienen van alle inschrijvingsdocumenten en de gunning gebruik wordt gemaakt van TenderNed.

Nadere informatie over het werken met TenderNed voor ondernemingen is te vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via: <https://www.tenderned.nl/cms/help>

TenderNed en eHerkenning

Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. Voor registreren en inloggen bij TenderNed is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

De digitale inschrijving dient uiterlijk op 11 november 2019 14:00 uur in de voor de inschrijving betreffende digitale kluis op TenderNed te worden geplaatst. Op genoemd tijdstip sluit de kluis.

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen.

Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring, hierna: UEA) die bij deze offerteaanvraag is gevoegd (uploaden);
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde conformiteitentabel (uploaden);
- Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is.
- Indien voor uw inschrijving van toepassing: holding verklaring conform paragraaf 2.6 van deze offerteaanvraag.
- Ingevulde en ondertekend Standaardformulier Referenties en kerncompetenties.

2.2 Indieningstermijn en voorschriften

- U dient uw inschrijving digitaal via TenderNed in te dienen. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit

tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

- Het door de gemeente aangeleverde overzicht van de in te dienen inschrijvingsdocumenten hoeft niet compleet te zijn. Indien in deze aanbesteding meer documenten worden gevraagd dan hierboven genoemd dient u deze, om rechtsgeldig in te schrijven, ook te uploaden.

2.3 Gestanddoeningstermijn

U dient uw inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In het geval tegen onderhavige aanbesteding een kort geding wordt aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.4 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal.

2.5 Opening van inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

De opening van de kluis, van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.5 (planning) aangegeven moment, ten kantore van de gemeente Smallingerland, Gauke Boelenstraat 2 te Drachten.

2.6 Holding, samenwerkingsverbanden en beroep op derden

Holding

Als u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van de offerteaanvraag gebruik maakt van (gegevens van) de holding waartoe uw bedrijf behoort, dient u een zogenaamde holdingverklaring (conform art 2:403 BW) bij te voegen bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed, waarin tekenbevoegde van de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

Let op! Ook dient de holding aan te tonen dat deze verklaring is getekend door een persoon die daartoe bevoegd is, bijvoorbeeld door een (desnoods volledig) actueel uittreksel uit het handelsregister bij de inschrijvingsdocumenten op TenderNed te voegen.

Samenwerkingsverbanden

Samenwerkingsverbanden (combinaties) van inschrijvers mogen inschrijven. Voor samenwerkingsverbanden geldt dat het verband als geheel aan de gestelde eisen en criteria moet voldoen. Er gelden geen zwaardere eisen voor samenwerkingsverbanden.

Het is niet noodzakelijk dat bij gelegenheid van inschrijving of gunning zij een rechtsvorm aannemen. Ieder lid van het samenwerkingsverband wordt echter hoofdelijk aansprakelijk gehouden voor de uitvoering van de gehele overeenkomst.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om de samenstelling van het samenwerkingsverband te wijzigen. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

Wel dient elke afzonderlijke partij in het samenwerkingsverband de UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving via TenderNed. Ten behoeve van de communicatie met de gemeente dient een samenwerkingsverband van inschrijvers een penvoerder aan te wijzen.

Eenmaal inschrijven

Rechtspersonen, natuurlijke personen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal inschrijven, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen. Van toepassing zijn hierbij artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek. Rechtspersonen en vennootschappen die aan elkaar verbonden zijn zoals bedoeld in artikel 2:24a, 2:24b en/of 2:24c van het Burgerlijk Wetboek worden in het kader van deze aanbesteding als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd. Dit geldt eveneens voor vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien aan elkaar verbonden ondernemingen afzonderlijk inschrijven op deze opdracht, worden deze allemaal als ongeldig ter zijde gelegd, tenzij door partijen bij inschrijving wordt aangetoond dat er geen vervalsing van de mededinging heeft plaatsgevonden.

Beroep op derden

Uit de aanbestedingsregelgeving volgt dat het deelnemers aan een aanbestedingsprocedure is toegestaan om zich te beroepen op de bekwaamheid of middelen van derden. Voorwaarde die hieraan wordt verbonden is dat de partij die zich beroept op ervaring of middelen van een derden, met een schriftelijk document kan aantonen dat hij voor de uitvoering van de opdracht de gehele tijd daadwerkelijk over de ervaring of middelen van deze derden zal kunnen beschikken.

De derde(n) waarop een beroep wordt gedaan mag niet gelieerd zijn aan of verbonden met andere inschrijvers. Enkel en alleen inschrijven als derde voor meerdere inschrijvers, dus niet als inschrijver of combinant, is wel toegestaan.

Tevens dient bij inschrijving een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende middelenverklaring (bijlage 5) te worden bijgevoegd. NB. Bij inschakeling van meerdere onderaannemers dient de middelenverklaring voor elke onderaannemer ingevuld te worden en bij uw inschrijvingsdocumenten op TenderNed te worden geupload.

Onderaannemers

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Indien blijkt dat de onderaannemer op grond van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitgesloten moet worden voorziet hoofdaannemer onverwijld in vervanging van de betreffende onderaannemer. Dit geldt ook gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De gemeente kan van een inschrijver verlangen een eigen verklaring (UAE) te overleggen van de onderaannemers die hij betreft bij de uitvoering van de opdracht. Daarnaast kan de gemeente van de opdrachtnemer verlangen dat hij certificaten en andere ondersteunende documenten van onderaannemers overlegt.

Na inschrijving is het niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de gemeente om van onderaannemer te wijzigen of geheel van onderaanneming af te zien. Deze toestemming zal niet op onredelijke gronden worden geweigerd.

2.7 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de overeenkomst die wordt gesloten. De tekst van deze overeenkomst inclusief de door de gemeente van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden is opgenomen in bijlage 2 bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen zoals beschreven in *paragraaf 2.8*.

Algemene (leverings-)voorwaarden van bedrijven worden nadrukkelijk afgewezen. Het toevoegen van eigen- of branche voorwaarden wordt hierbij gezien als een specifieke afwijzing van de door de opdrachtgever gehanteerde voorwaarden en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.8 Het stellen van vragen (Nota van inlichtingen)

Als geïnteresseerde ondernemer kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Van geïnteresseerde ondernemingen wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Hierbij wordt u verzocht de vragen niet op te sparen, maar doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Let op: in de tweede inlichtingenronde kunnen alleen vragen worden gesteld die betrekking hebben op de beantwoording die in de eerste vragenronde (NvI 1) is gegeven.

De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt, is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Alleen als de aanbestedende dienst meent dat de vraag dermate essentieel is voor het verloop van de aanbesteding of de in te dienen inschrijvingen, dan kan zij alsnog besluiten tot beantwoording.

Inschrijvers kunnen vragen stellen over en/of gemotiveerde tekstvoorstellen doen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene voorwaarden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

De inschrijver gaat met het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen op deze offerteaanvraag.

Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente de 2^e Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De Nota's van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De gemeente garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen op TenderNed is gegenereerd worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

De aanbestedende dienst verzoekt u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.9 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde onderneming in het kader van de Nota van inlichtingen een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat de aanbestedende dienst die vraag beantwoordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het om een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee vraagt de geïnteresseerde onderneming automatisch op de voet van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De geïnteresseerde onderneming dient wel te motiveren waarom zij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen.

De aanbestedende dienst beoordeelt daarna naar eigen inzicht en op basis van de door geïnteresseerde verstrekte motivering of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Als de aanbestedende dienst het verzoek van geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de aanbestedende dienst de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend gericht aan de desbetreffende geïnteresseerde. Als de aanbestedende dienst evenwel oordeelt dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag, dan zal de aanbestedende dienst de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag in te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Reageert geïnteresseerde niet tijdig op het verzoek van de aanbestedende dienst, dan impliceert dat dat geïnteresseerde de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De aanbestedende dienst is op dit punt niet aansprakelijk jegens geïnteresseerde.

2.10 Beoordeling en toelichting

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving(en) als ongeldig ter zijde te leggen.

Inschrijvingen die voldoen aan de formele voorwaarden worden vervolgens aan de hand van het UEA beoordeeld of inschrijvers zich in een of meer van de omstandigheden bevindt welke tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure en opdrachtverlening kan leiden (verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).

Inschrijvingen die op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet worden uitgesloten/terzijde gelegd, worden vervolgens beoordeeld op de in de conformiteitentabel gestelde eisen zoals opgenomen in bijlage 3. Inschrijvingen die niet voldoen aan alle vermelde eisen worden als niet-passend beschouwd en niet in de verdere beoordeling betrokken.

2.11 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost.

De gemeente Smallerland heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze aanbesteding die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, deze offerteaanvraag of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de gemeente.

Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van gemeente Smallerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.8 – 'het stellen van vragen'.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.12 Voornemen tot gunning en standstill-termijn

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De mededeling van de gunningsbeslissing vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijver via TenderNed, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers via TenderNed. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, waarmee een overeenkomst naar Nederlands recht tot stand komt.

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om binnen 20 dagen (standstill-termijn) na de verzenddatum van de mededeling van de afwijzingsbeslissing c.q. het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechter. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaatsvinden. De gemeente zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door inschrijving doen inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

De gemeente zal de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens er tot definitieve

gunning wordt overgegaan. Tenzij een zwaarwegend belang eerdere definitieve gunning gebied.

Of er definitief wordt gegund, en aan wie definitief wordt gegund, hangt af van de uitkomst van het kort geding. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden aan de winnende inschrijver. Dit onverminderd de mogelijkheid voor de gemeente om te besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

2.13 Gunning

Na het verstrijken van de in de paragraaf 2.12 gestelde termijn beslist de gemeente al dan niet om de opdracht te gunnen. Inschrijvers ontvangen via TenderNed de mededeling van de definitieve gunning.

2.14 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Voorts heeft de gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen.

Aan de inschrijving zijn voor de gemeente geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan of de procedure stop te zetten. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten - uw inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn er wordt geen vergoeding beschikbaar gesteld voor het doen van een inschrijving.

Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er voor de gemeente ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. Eveneens geldt dat inschrijver de gemeente vrijwaart voor kosten die verband houden met het mogelijkkerwijs terugdraaien van een gunningsbesluit door een rechterlijke uitspraak.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die op grond van de beroepsbekwaamheid hadden moeten worden opgemerkt en deze niet door u zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert de offerteaanvraag of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreken van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van de gemeente.

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Mocht u onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk via TenderNed kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. eisen, criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk aan de gemeente kenbaar te maken.

Indien blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de documenten zitten en deze niet tijdig door de geïnteresseerde en/of inschrijver zijn gemeld kan een geïnteresseerde en/of de inschrijver nadien op deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden geen beroep meer doen en is zijn recht om hier alsnog een beroep op te doen vervallen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in *paragraaf 2.8* 'het stellen van vragen' beschreven procedure worden gemeld.

3. UITSLUITINGSGRONDEN , GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de openbare procedure zoals omschreven in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet. De gemeente zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen te voldoen aan de criteria en de geschiktheidseisen als beschreven in dit hoofdstuk. Inschrijvers dienen daartoe het UEA zoals opgenomen in bijlage 4 bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. De diverse onderdelen van het UEA worden in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag nader toegelicht.

Inschrijver dient het UEA in het pdf-bestand in te vullen en uitsluitend te openen in Adobe Reader. **Let op:** het betreft een betaversie van het pdf-formulier. Vergrendeling van door de gemeente ingevulde informatie of geselecteerde opties is niet mogelijk. Dit betekent dat een inschrijver de door de gemeente aangegeven uitsluitingsgronden kan aanpassen. Dit is niet toegestaan op straffe van uitsluiting.

Het UEA dient te worden ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde. Dit houdt in dat de persoon of personen die het UAE ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk bevoegd zijn, zal het UEA door die twee of meer personen moeten worden getekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

Aanbiedingen in combinatie of als hoofdaannemer-onderaannemer zoals bedoeld in paragraaf 2.7, dienen vergezeld te gaan van invulling van een aantal gegevens in het UEA, bijlage 4.

In het UEA verklaart een inschrijver dat hij voldoet aan het daar gestelde omtrent uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en andere gestelde eisen. Uiteindelijk hoeft alleen de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt hiervoor binnen 3 werkdagen na dagtekening van een verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren. Het verzoek om de originele bewijsstukken aan te leveren kan nimmer worden gezien als een voornemen tot gunning van de opdracht.

3.1.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbesteding en van opdrachtverlening wordt uitgesloten een ieder die zich in een of meer van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet bevindt. Indien een gegadigde zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet, kan hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure en van opdrachtverlening. Hierbij gaat het om de door de gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden (al aangekruist in het UEA).

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving ingevuld en ondertekende UEA, zie bijlage 4 bij deze offerteaanvraag. U dient de ingevulde en ondertekende UEA onder het kopje 'Documenten' in TenderNed up te loaden!

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste verzoek van de gemeente binnen drie werkdagen na dagtekening van het via TenderNed verzonden bericht aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Hierbij kan de gemeente ook vragen om verklaringen etc. van onderaannemers zoals omschreven in paragraaf 2.6 van deze offerteaanvraag.

De gemeente raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsstukken binnen drie werkdagen bij de gemeente kunt overleggen en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

Uitsluitingsgronden 2.86 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
Gronden in verband met strafrechtelijke veroordelingen krachtens artikel 2.86 lid 1 van de Aanbestedingswet	Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA, deel III onderdeel A. Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet)
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies krachtens artikel 2.86 lid 4 van de Aanbestedingswet	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel B.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een Verklaring van de belastingdienst (artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft in een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden als bedoeld in artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.

Uitsluitingsgronden 2.87 Aanbestedingswet	Bewijsstuk
De inschrijver verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord, of de inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving. (artikel 2.87 lid 1 sub b Aanbestedingswet)	<u>Bij inschrijving invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties én bij inschrijving het bewijsstuk: een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. (artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet)
De inschrijver heeft met andere ondernemers overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub d van de Aanbestedingswet).	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. bewijsstuk: binnen drie werkdagen na verzoek een Gedragsverklaring aanbesteden (artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet).
De inschrijver is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van zijn deelneming aan de aanbestedingsprocedure (artikel 2.87 lid 1 sub e van de Aanbestedingswet).	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft blij gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (artikel 2.87 sub g van de Aanbestedingswet)	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet, te overleggen.	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver of een met de inschrijver verbonden onderneming de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit geadviseerd of is de inschrijver of een met hem verbonden onderneming anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub f Aanbestedingswet).	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties.

	Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.
De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning (als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub i Aanbestedingswet).	<u>Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA deel III onderdeel C.</u> Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming zich niet bevindt in een van de genoemde situaties. Zo nodig kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen.

Toelichting Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten. Vanaf 1 april 2013 is voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure een GVA verplicht. Aanvragen GVA worden rechtstreeks bij Justis ingediend. In de toelichting op het aanvraagformulier kunt u lezen hoe het aanvraagformulier ingevuld dient te worden. Het aanvraagformulier kunt u downloaden:

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 8 weken kan zijn. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig. Het is dus zaak - voor zover de gegadigde /combinant /derde nog niet beschikt over een GVA - die tijdig aan te vragen.

Gegevens en bescheiden uit andere lidstaten

De gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Afzien uitsluiting conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet

De gemeente kan afzien van toepassing van artikel 2.86 of 2.87 van de Aanbestedingswet om redenen zoals genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling door de gemeente.

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn of verklaren bereidheid te zijn om bij eventuele gunning dergelijke verzekeringen af te sluiten.

Opdrachtnemer zorgt voor een adequate verzekering. Onder adequaat wordt verstaan een dekking van tenminste:

- € 1.000.000,00 (één miljoen euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade en/of letselschade;
- een ongevalverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van € 10.000 (tienduizend euro) bij overlijden;
- een Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen voor taxi's met een minimale dekking van € 5.000.000,00 (vijf miljoen euro) per gebeurtenis
- een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 (één miljoen euro) per gebeurtenis.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving volstaat invulling van het UEA (deel IV). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria/geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

bewijsstuk:

Bij een voorgenomen gunning dient u binnen drie werkdagen na verzoek een verklaring of de bewijs van een verzekering (kopie polis), zoals omschreven in artikel 2.91 lid 1 sub a van Aanbestedingswet, in te leveren.

Deze eisen gelden expliciet voor de inschrijver en niet, indien van toepassing, voor de holding waar de inschrijver toe behoort, tenzij de inschrijver en de holding dezelfde zijn. Indien er sprake is van een combinatie (samenwerkingsverband) dienen de leden van de combinatie samen aan deze eis te voldoen waarbij elk lid qua minimale omzet dient te voldoen naar rato van zijn/haar aandeel van de opdracht.

3.1.4 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid - Referenties

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

De inschrijver dient over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: het uitvoeren van vervoer in het kader van de Wmo of ander vraagafhankelijk vervoer (in het Sociaal Domein) voor reizigers met een beperking.

Kerncompetentie 2: het regisseren van vervoer in het kader van de Wmo of ander vraagafhankelijk vervoer (in het Sociaal Domein) voor reizigers met een beperking.

Omvang van de opdracht uitgedrukt in het aantal reizigers dient minimaal 50 unieke reizigers te zijn.

De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Hiervoor aan te leveren informatie:

In eerste instantie bij inschrijving invulling UEA deel IV

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de gemeente binnen 3 werkdagen na dagtekening na het verzenden van het verzoek via TenderNed met bewijsmiddelen aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de betreffende referentie(s) beschikt en op deze wijze aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid voldoet. Hiervoor dient de Inschrijver de ingevulde en rechtsgeldig getekende bijlage Standaardformulier Referenties en kerncompetenties (bijlage 7) in.

De inschrijver dient per gevraagde kerncompetentie één referentie op te geven. Een referentie mag meerdere keren worden gebruikt voor het aantonen van verschillende kerncompetenties. De referentie(s) dient binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van eerste publicatie op TenderNed van deze aanbesteding te zijn verricht.

Ten aanzien van de in deze paragraaf bedoelde referenties behoudt de gemeente zich het

recht voor de opgegeven referenties (ook inhoudelijk) te verifiëren en om zonder tussenkomst van de inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referent(en) om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referent te toetsen.

Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de alle in de kerncompetentie genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet inschrijver derhalve niet aan deze geschiktheidseis.

3.1.5.1 Eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid – inschrijving in beroeps- of handelsregister

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan dit voorgeschreven selectie criterium/geschiktheidseis zoals deze is vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

Daarnaast dient u al bij inschrijving het bewijsstuk, het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Bij Inschrijving in combinatie geldt dat iedere in de combinatie deelnemende onderneming het UEA dient in te dienen.

3.1.5.2 Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid – Wet Personenvervoer

Eis:

Inschrijver dient te verklaren dat de vervoerder op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan dit voorgeschreven selectie criterium/geschiktheidseis.

Bewijsstuk: zo nodig kan de gemeente een bewijsstuk vragen.

3.1.6 Naleving CAO

Eis:

Inschrijver dient de bepalingen van de van toepassing zijnde Collectieve Arbeidsovereenkomst dan wel bedrijfseigen CAO getrouw na te leven.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming voldoet aan deze voorgeschreven geschiktheidseis.

Bewijsstuk: u dient binnen zeven dagen na verzoek van de gemeente een bewijsstuk te

overleggen, te weten een afschrift van de geldige verklaring van Sociaal Fonds Taxi, waaruit blijkt dat inschrijver door SFT met minimaal een voldoende is beoordeeld op naleving van de Cao, te overleggen.

bij een bedrijfseigen CAO

Indien inschrijver een bedrijfseigen CAO hanteert en dispensatie heeft van de CAO-taxivervoer, dient de inschrijver:

- een verklaring van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) te overleggen waarin de dispensatie staat vermeld;
- daarnaast dient inschrijver een verklaring van Sociaal Fonds Taxi aan te leveren waaruit blijkt dat de bedrijfseigen CAO op juiste wijze wordt toegepast.

3.1.7 TX-keur

Eis:

Inschrijver en alle vervoerders die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn, dienen bij start van het vervoer en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over een TX-keur.

In het geval van inzet van onderaannemers voor de uitvoering van de opdracht of inschrijven in een samenwerkingsverband, dienen alle partijen in het bezit te zijn van een geldig TX-keur.

Indien gedurende de contractperiode niet meer wordt voldaan aan deze eis, dan kan dat reden zijn voor ontbinding van de overeenkomst.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Bij inschrijving invulling van het UEA (deel IV Selectiecriteria). Het UEA dient bij inschrijving rechtsgeldig te zijn ondertekend, waarmee inschrijver verklaart dat haar onderneming en haar evt. in te zetten derden voor de uitvoering van de opdracht voldoen aan deze voorgeschreven geschiktheidseis.

Bewijsstuk: u dient binnen zeven dagen na verzoek van de gemeente een bewijsstuk te overleggen, te weten een afschrift van het certificaat TX-keur, te overleggen.

3.1.8 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieu-bescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2 Beoordeling en gunningscriterium

Zoals in hoofdstuk 2 is aangegeven zullen de offertes die overblijven na toetsing aan formele eisen en geschiktheidseisen worden beoordeeld op conformiteit. Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde eisen komen voor gunning in aanmerking.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

4.1 Inleiding

Opdrachtgever verlangt de uitvoering van de opdracht conform de beschrijving van het pakket van eisen met ingang van 1 januari 2020. De opdracht omvat zowel de regie als de uitvoering van het Wmo-vervoer. Onder regie wordt verstaan het opstellen van de ritplanning, de ritregistratie, de klachtenregistratie en -afhandeling en tot slot de informatieverstopping aan opdrachtgever en Wmo-taxipashouders. Onder uitvoering wordt verstaan het vervoeren van de Wmo-taxipashouders.

Opdrachtgever wil meerdere opdrachtnemers tot het contract toe laten treden, zodat de Wmo-taxipashouder de vrijheid heeft om te kiezen met welke vervoerder wordt gereisd. Beoordeling van de inschrijvers vindt plaats op basis van de in de offerteaanvraag genoemde geschiktheidscriteria. Alle vervoerders die bij de uitvoering van deze opdracht betrokken zijn dienen bij de start van het vervoer en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over TX-keur. De opdrachtnemers worden geplaatst op een shortlist waaruit de Wmo-taxipashouder een keuze kan maken. Opdrachtnemers hebben uitdrukkelijk geen garantie dat de Wmo-taxipashouders gebruik zullen maken van het vervoersaanbod van de opdrachtnemer.

De keuze van de Wmo-taxipashouder voor een opdrachtnemer staat voor één jaar vast (1 januari 2020 tot 1 januari 2021, 1 januari 2021 tot 1 januari 2022, etc.). De keuze voor een opdrachtnemer wordt stilzwijgend verlengd tenzij de Wmo-taxipashouder aangeeft te willen overstappen van vervoerder. De Wmo-taxipashouder kan voor afloop van het betreffende kalenderjaar overstappen van opdrachtnemer of eerder indien sprake is van een gegronde klacht. Dit is altijd ter beoordeling van de opdrachtgever. Opdrachtgever inventariseert de keuze van de Wmo-taxipashouder tijdig (na gunning van opdracht) en geeft deze keuze door aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt voorafgaande aan de ingangsdatum van de overeenkomst opgave van de kilometerbudgetten van Wmo-taxipashouders die een keuze voor opdrachtnemer hebben gemaakt.

Vervoersplicht

Opdrachtnemers hebben een vervoersplicht. Ritopdrachten mogen dan ook niet worden geweigerd. Opdrachtnemer vervoert tevens Wmo-taxipashouders die een rolstoel of scootmobiel bij zich hebben of die een maatwerkvoorziening hebben om in een rolstoel vervoerd te worden.

Communicatie

De opdrachtgever is leidend als het gaat om communicatie over en promotie van het vervoerssysteem. De opdrachtnemer verleent medewerking aan de door de opdrachtgever geïnitieerde activiteiten op het gebied van voorlichting en promotie. Zelfstandige promotieacties van opdrachtnemer dienen in overleg met, en na goedkeuring van, de opdrachtgever plaats te vinden. Opdrachtnemer mag adverteren dat opdrachtnemer het recht heeft het Wmo-vervoer uit te voeren, met vermelding van telefoonnummer en e-mailadres. Opdrachtnemer onthoudt zich van communicatie die als wervend kan worden gezien. Opdrachtnemer dient er namelijk rekening mee te houden dat de middelen die beschikbaar zijn voor het Wmo-vervoer beperkt zijn.

Oneigenlijk gebruik

De opdrachtgever is kritisch ten aanzien van het gebruik van het Wmo-vervoer. Hierbij speelt het oneigenlijke gebruik van het Wmo-vervoer een rol. Oneigenlijk gebruik betreft het ten onrechte gebruiken van het Wmo-vervoer dat moet worden gefinancierd op grond van andere regelingen anders dan de regelingen waarvoor de Wmo-taxipashouder een maatwerkvoorziening heeft. Oneigenlijk vervoer past qua omvang, vorm en tariefstelling niet bij de oorspronkelijke opzet van het Wmo-vervoer. Het doel is om het Wmo-vervoer als

hoogwaardig vangnet te handhaven.

4.2 De doelgroep

4.2.1 De Wmo-taxipashouder

Het Wmo-vervoer is bedoeld voor inwoners met een maatwerkvoorziening Wmo-vervoer inzake de Wmo 2015. Of een inwoner in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening Wmo-vervoer is te allen tijde ter beoordeling van opdrachtgever. De Wmo-taxipashouders kunnen afhankelijk van de maatwerkvoorziening een bepaalde hoeveelheid kilometers reizen op jaarbasis. Het maximum is afhankelijk van de maatwerkvoorziening per inwoner en wordt door de opdrachtgever vastgelegd in een beschikking.

De Wmo-taxipashouder betaalt een vervoersbijdrage cliënt (eigen bijdrage) van € 1,00 (opstaptarief) plus € 0,10 per kilometer. De berekening van het aantal kilometers is gelijk aan de wijze van berekenen zoals genoemd in paragraaf 4.9.2, waarbij de berekening altijd is gebaseerd op de snelste afstand. De Wmo-taxipashouder betaalt voor dezelfde heen- en terugrit altijd dezelfde vervoersbijdrage cliënt per rit.

Het innen van de vervoersbijdrage cliënt is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De Wmo-taxipashouders dienen altijd de mogelijkheid te hebben om contant of per pinpas te betalen of de betaling te voldoen via automatische incasso.

4.2.2 Begeleider

Een aantal Wmo-taxipashouders heeft door de aard van zijn/haar handicap tijdens de rit een begeleider nodig die hulp kan bieden die door de chauffeur niet geboden kan worden. Het kan hierbij gaan om medische handelingen, maar ook om bijvoorbeeld gedragsstoornissen. De opdrachtgever geeft aan de opdrachtnemer door welke Wmo-taxipashouders in aanmerking komen voor begeleiding.

Een Wmo-taxipashouder met een medische indicatie voor begeleiding tijdens de taxirit mag niet zonder een begeleider worden vervoerd. De begeleider hoeft niet altijd dezelfde persoon te zijn. Indien opdrachtgever een maatwerkvoorziening heeft afgegeven voor het meereizen van een begeleider brengt opdrachtnemer geen extra kosten in rekening bij opdrachtgever.

Indien de Wmo-taxipashouder geen maatwerkvoorziening voor het meereizen van een begeleider heeft, maar wel een begeleider wenst mee te nemen, mag tegen betaling een begeleider mee worden genomen. De ritprijs en betaling van deze ritprijs komt tot stand tussen 'de meereizende inwoner' en opdrachtnemer – de bijdrage die de begeleider zonder (medische indicatie) dient te betalen aan vervoerder dient marktconform te zijn. Opdrachtnemer brengt hiervoor geen extra kosten in rekening bij opdrachtgever.

4.2.3 Kinderen

Een Wmo-taxipashouder mag op basis van de maatwerkvoorziening maximaal twee kinderen tot en met de leeftijd van 12 jaar gratis meenemen tijdens de taxirit. De opdrachtnemer brengt voor de verplaatsing van deze kinderen geen kosten in rekening bij opdrachtgever. Er worden tevens geen extra kosten/kilometers in rekening gebracht bij de Wmo-taxipashouder.

4.3 Vervoersgebied

De Wmo-taxipashouder mag reizen in een individueel vervoersgebied dat in principe is begrensd tot een maximaal 25 kilometer vanuit het woonadres. Het verstrekken van een indicatie voor collectief lokaal vervoer buiten het vervoersgebied gebeurt slechts wanneer er een contact buiten het vervoersgebied noodzakelijk is. Buiten het

vervoersgebied kan een inwoner gebruik maken van Valys.

4.4 Continuïteit

De opdrachtgever verplicht zich gedurende de vastgestelde periode het vervoer te verzorgen, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen als ziekte van chauffeurs en/of mankementen aan het materieel en/of tekort aan materieel.

4.5 Materieel

4.5.1 Soort materieel

Goed en veilig materiaal is belangrijk voor het vervoer. Alle in te zetten voertuigen dienen dan ook te zijn goedgekeurd door de Rijksdienst voor het Wegverkeer en moeten uiteraard voldoen aan alle daartoe relevante wettelijke eisen en bepalingen voor personenvervoer tegen betaling.

De opdrachtnemer is vrij in de keuze van het in te zetten type vervoersmiddel zolang het vervoersmiddel voldoet aan de bepalingen in dit pakket van eisen en aan de specifieke (medische) behoeften van de Wmo-taxipashouders. Opdrachtnemer moet hierbij rekening houden met het feit dat Wmo-taxipashouders een maatwerkvoorziening kunnen hebben voor rolstoelvervoer.

Een zitplaats moet worden gegarandeerd. Het is niet toegestaan passagiers staand te vervoeren. Indien het vervoer wordt uitgevoerd met een personenauto is het niet toegestaan meer dan twee personen te vervoeren op de achterbank. Een personenauto is op de achterbank voorzien van twee duidelijke zitplaatsen. De derde zitplaats wijkt over het algemeen af van de andere twee zitplaatsen (onder andere qua afmetingen en beenruimte).

Wanneer een voertuig (bijvoorbeeld een MPV) beschikt over drie gelijkwaardige, naast elkaar geplaatste zitplaatsen (qua afmetingen en beenruimte overeenkomend met een reguliere zitplaats in een personenauto of 8-personebus) is het toegestaan drie personen naast elkaar te vervoeren.

4.5.2 Uitrusting

De voertuigen moeten minimaal aan de volgende eisen voldoen:

- De voertuigen voldoen minimaal aan de milieunorm Euro 5;
- De voertuigen hebben een comfortabele instap met een maximale tredelhoogte van 20 centimeter;
- De voertuigen hebben een goede vering en comfortabele stoelen;
- De voertuigen zijn schoon van binnen en van buiten;
- De voertuigen hebben een representatief uiterlijk;
- De voertuigen zijn volledig rookvrij;
- De voertuigen zijn op elk moment gemiddeld maximaal vijf jaar oud;
- De voertuigen zijn op elk moment maximaal zeven jaar oud;
- De voertuigen zijn indien noodzakelijk voorzien van winterbanden zodat ook in de wintermaanden het vervoer op een veilige wijze kan plaatsvinden;
- De voertuigen zijn herkenbaar voor de Wmo-taxipashouders (bijvoorbeeld dooreen eenduidige naam van de opdrachtnemer);
- De voertuigen zijn voorzien van veiligheidsgordels die aan de wettelijke eisen voldoen en worden tijdens de rit gebruikt. De chauffeur ziet hierop toe;
- De opdrachtnemer moet beschikken over een voertuig dat volledig diervrij is

(zonder meerkosten richting opdrachtgever of Wmo-taxipashouder).

4.5.3 Voorzieningen in het materieel

Voertuigen zijn voorzien van een goed werkende verwarming door het gehele voertuig. Daarnaast zijn voertuigen voorzien van een brandblusser en een EHBO-doos (volgens de geldende wet- en regelgeving).

4.5.4 Ruimte

Alle in te zetten voertuigen hebben voldoende ruimte voor het vervoeren van rollators, inklapbare rolstoelen en handbagage. Dit in relatie tot het aantal passagiers. Of er ruimte is voor, meer dan een zitplaats in beslag nemende, bagage is ter beoordeling van de centrale en de chauffeur.

4.5.5 Communicatie

De voertuigen dienen te beschikken over goedwerkende communicatiemiddelen, minimaal mobiele telefoons, waarmee op elk gewenst moment handsfree contact kan worden opgenomen met de centrale en waarvan eveneens gebruik kan worden gemaakt bij noodsituaties.

4.5.6 Reclame

Het is de opdrachtnemer toegestaan om reclame-uitingen (anders dan de naam of handelsnaam van opdrachtnemer) in en op de voertuigen te voeren na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd bovengenoemde reclame-uitingen om welke reden dan ook niet toe te staan.

4.5.7 Vervoer rolstoelinzittenden en rolstoelen en scootmobielen

Als een inwoner rolstoelafhankelijk is of bij de gemeente voldoende aannemelijk kan maken dat hij/zij samen met de scootmobiel vervoerd dient te worden, verstrekt de gemeente hiervoor een aanvullende indicatie.

Indien voertuigen worden ingezet voor het meenemen van Wmo-taxipashouders in een (elektrische) rolstoel of indien de Wmo-taxipashouder een rolstoel of scootmobiel wenst mee te nemen moet het voertuig zijn voorzien van liftvoorziening. Wanneer voor het rolstoelvervoer geen bussen maar bestelauto's (bijvoorbeeld VW Caddy of gelijkwaardig) worden gebruikt mogen deze zijn voorzien van een slipvaste hellingbaan. Daarnaast moeten de voertuigen zijn voorzien van een adequaat werkend (universeel) systeem om de rolstoelen en scootmobielen vast te zetten. De Wmo-taxipashouder in een rolstoel dient vastgezet te worden door de chauffeur met een vastzetsysteem gekoppeld aan het vastzetsysteem van de rolstoel of de carrosserie van het voertuig.

Het vervoer van (elektrische) rolstoelen en scootmobielen dient te gebeuren conform de code 'Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden' welke door het KBOH (Kwaliteits- en BruikbaarheidsOnderzoek van Hulpmiddelen voor gehandicapten en ouderen) in Woerden is ontwikkeld (nu handelend onder de naam Vilans).

De opdrachtnemer verklaart zich bereid, gedurende de looptijd van het contract, aan te sluiten bij eventueel in de toekomst tot stand komende voorschriften of normen voor veiligheid en rolstoel- en scootmobielsystemen.

4.6.1 Functie-eisen

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de uit dit pakket van eisen voortvloeiende werkzaamheden worden uitgevoerd door chauffeurs die aan de volgende functie-eisen voldoen:

- De chauffeurs zijn correct gekleed;
- De chauffeurs zijn voor de Wmo-taxipashouders herkenbaar als chauffeur;
- De chauffeurs voldoen aan alle daartoe gestelde wettelijke eisen en bepalingen. Als uitgangspunt dienen de regels van de CAO Taxivervoer te worden toegepast;
- De chauffeurs beschikken over voldoende gezichtsvermogen en gehoor om de Wmo- taxipashouders veilig te vervoeren;
- De chauffeurs beschikken minimaal over een diploma dat aantoonbaar het bewijs is voor het goed afleggen van een examen voor een opleiding voor adequaat en levens- reddend kunnen optreden bij calamiteiten, ongevallen en incidenten in de periode tot er professionele hulpverlening is gearriveerd. Deze diploma's moeten zijn afgegeven door algemeen in de personenvervoerbranche erkende opleidingsinstituten. Hiervoor geldt de volgende overgangsregeling:
 - bij aanvang van de overeenkomst dient > 50% van de chauffeurs over deze diploma's te beschikken;
 - drie maanden na aanvang van de overeenkomst dienen alle chauffeurs (100%) te beschikken over bovenstaande diploma's. Opdrachtnemer dient er wel voor te zorgen dat de chauffeurs bij aanvang van de overeenkomst een training hebben gehad in levensreddend handelen.
- De chauffeurs spreken, schrijven en verstaan de Nederlandse taal;
- De chauffeurs beheersen passief de Friese taal;
- De chauffeurs hebben kennis van de omgang met de doelgroep. Nieuwe chauffeurs moeten binnen een maand na aanvang van de werkzaamheden beginnen aan de scholing om deze kennis te verkrijgen. De opleiding/training moet binnen twee maanden zijn afgerond;
- De chauffeurs hebben kennis van het 'Rolstoel ABC'. Deze eisen gelden alleen wanneer deze eisen voor de route van de chauffeur noodzakelijk is;
- De chauffeurs hebben kennis en ervaring met het opklappen en bedienen van de verschillende hulpmiddelen zoals (elektrische) rolstoelen, scootmobielen en rollators. Alleen wanneer dat voor de route van de chauffeur noodzakelijk is;
- De chauffeurs beheersen de zit- en tiltechniek ten behoeve van passagiers met een fysieke beperking, in zover dat dit niet in strijd met de ARBO-wetgeving is. Deze eisen gelden alleen wanneer deze eisen voor de route van de chauffeur noodzakelijk is;
- De chauffeurs zien erop toe dat nooit in het voertuig wordt gerookt;
- De chauffeurs zorgen dat orde en rust in het voertuig wordt gehandhaafd;
- De chauffeurs hebben een training gevolgd in het kader van 'het nieuwe rijden' of een daarmee ten minste gelijkwaardige training;
- De chauffeurs hebben kennis van alle (binnen het vervoersgebied) voor het openbaar verkeer opengestelde wegen (in gevolge de Wegenwet) of kunnen terugvallen op een systeem dat hen die kennis kan verschaffen zodat onnodig omrijden tot een minimum wordt beperkt;
- De chauffeurs dragen zorg voor veilig en comfortabel vervoer van passagiers, waaronder het gebruik van veiligheidsgordels;

Aan de dienstverlening van de chauffeurs worden de volgende eisen gesteld:

- De chauffeurs werken klantvriendelijk en hebben een dienstverlenende instelling;
- De chauffeurs helpen Wmo-taxipashouders in voorkomende gevallen bij het in- en uitstappen;
- De chauffeurs dragen zorg voor het openen en sluiten van de deuren en het vergezellen van de Wmo-taxipashouders van het vertrekadres naar het voertuig en van het voertuig naar het aankomstadres;

- De chauffeurs bellen aan bij de voordeur;
- De chauffeurs wachten tot de Wmo-taxipashouder veilig binnen is (onder meer door overdracht aan een zorgverlener);
- De chauffeurs wachten met weggrijpen tot alle passagiers veilig hebben plaatsgenomen in het voertuig;
- De chauffeurs dragen (indien gewenst/noodzakelijk) de (hand)bagage zodat de Wmo-taxipashouder veilig van het vertrekadres naar het voertuig en van het voertuig naar het aankomstadres kan lopen.

4.6.2 Regels tijdens het vervoer

De chauffeur belt handsfree conform relevante wet- en regelgeving. Het is niet toegestaan anders te bellen dan noodzakelijk voor het vervoer waarmee de chauffeur bezig is. Het bellen wordt tot een minimum beperkt en mag het rijden niet beïnvloeden. Het voeren van privégesprekken is uitdrukkelijk verboden. Het is tevens niet toegestaan om tekstberichten (zoals een sms-bericht, WhatsApp-bericht of een hiermee vergelijkend bericht) tijdens het rijden te versturen. De chauffeur zal zich beperken tot de dienstverlening zoals in het pakket van eisen wordt gevraagd en hier niet van afwijken tenzij dit noodzakelijk is voor het veilig en juist vervoeren van de Wmo-taxipashouder.

4.6.3 Controle diploma's

De opdrachtgever stelt eisen aan de diploma's van diegenen die belast zijn met de uitvoering van het vervoer. Voor aanvang van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een lijst aan van de in te zetten chauffeurs. Deze lijst bevat minimaal de volgende gegevens:

- Naam chauffeur;
- Datum in dienst;
- Ervaringsjaren;
- Diploma's/certificaten (met omschrijving en datum van afgifte).

4.7. Regie

4.7.1 Regiecentrale

Voor een efficiënte exploitatie van het systeem bezit, richt in of huurt opdrachtnemer een meld- en regiecentrale (hierna te noemen: de centrale). Opdrachtnemer blijft ook bij inhuur van een meld- en regiecentrale verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit.

4.7.2 Tijden van het vervoer

Het vervoer dient het gehele jaar, zeven dagen per week, te worden aangeboden. De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de centrale dagelijks bereikbaar en bemand is van 07.30 uur tot 24.00 uur en zolang er voor betreffende dag nog ritten geboekt staan of uitgevoerd worden.

Vervoer moet in ieder geval worden geboden tussen 08.30 uur tot 24.00 uur. De laatste mogelijke vertrektijd bij het vertrekadres is 24:00 uur. Vervoer moet tussen 8.00 uur en 8.30 uur worden geboden indien sprake is van een ziekenhuisbezoek en de Wmo-taxipashouder daarom verzoekt. Een taxirit tussen 8.00 uur en 8.30 uur moet minimaal een dag van tevoren worden besteld door de Wmo-taxipashouder in verband met de minimale vooraanmeldtijd van één uur.

Opdrachtgever kan indien hij dit nodig vindt gedurende de contractperiode de exploitatieperiode van het vervoer aanpassen. De opdrachtnemer moet in staat zijn de bereikbaarheid van de centrale en de tijden dat het vervoer aangeboden wordt aan te passen.

4.7.3 Vooraanmeldtijd

De vooraanmeldtijd voor een rit bedraagt minimaal één (1) uur en maximaal één jaar. Regelmatig terugkerende ritten (bijvoorbeeld elke week dezelfde rit) zijn dus ook voor maximaal één jaar in één keer aan te melden.

Wanneer bij het aanmelden van een rit de Wmo-taxipashouder aangeeft op welke tijd hij/zij op een bepaalde bestemming wil zijn moet de opdrachtnemer een advies kunnen uitbrengen over de vertrektijd rekening houdend met de geldende ophaalmarges. Indien de Wmo-taxipashouder een rit bestelt met een opgegeven vertrektijd moet de opdrachtnemer de Wmo-taxipashouder informeren over de verwachte aankomsttijd.

4.7.4 Tijdigheid

Tijdigheid is van groot belang voor de kwaliteit van het vervoer. Om combinaties mogelijk te maken kan een Wmo-taxipashouder worden opgehaald met een marge van 15 minuten voor en 15 minuten na de afgesproken ophaaltijd. Afwijkingen zijn niet toegestaan. De Wmo-taxipashouder moet bij het bestellen van een rit gevraagd worden hoe laat de taxipashouder op de bestemming wil/moet zijn. Opdrachtnemer dient hiervoor een advies uit te brengen. Bij het bestellen van de rit moet opdrachtnemer duidelijke afspraken maken met de Wmo-taxipashouder over hoe laat en waar de opdrachtnemer de Wmo-taxipashouder ophaalt en afzet.

4.7.5 Telefoonnummers

De opdrachtnemer moet voor de ritreserveringen en ritafmeldingen één telefoonnummer gebruiken. De kosten voor de beller mogen niet meer bedragen dan het lokale telefoontarief. De kosten voor het instant houden van het telefoonnummer zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor het verstrekken van niet ritgerelateerde informatie over het vervoer (bijvoorbeeld over het resterende kilometerbudget).

4.7.6 Combinatiemogelijkheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het maken van de planning en moet dit zo efficiënt mogelijk doen. Bij de totstandkoming van de tarieven is rekening gehouden met een combinatiegraad, dit programma van eisen maakt het mogelijk om de combinatiegraad waar mogelijk te verhogen. Uit kwaliteitsoverwegingen stelt de opdrachtgever echter de eis dat bij omrijden voor een combinatie-rit de reistijd maximaal vijftien minuten langer mag duren dan de normale reistijd. Ook bij gecombineerde ritten moet het vervoer worden afgerekend via de voor de Wmo-taxipashouder snelste route. Normale reistijd is de directe reistijd van het vertrekadres naar het aankomstadres uitgerekend door middel van de meest recente versie van de Easytravel Pro met de standaardinstelling voor de snelste route.

4.7.7 Dienstverlening

De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat communicatie met doven en slechthorenden minimaal mogelijk is per e-mailbericht. De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat het personeel van de centrale de contacten met de Wmo-taxipashouders onderhoudt. Uitgangspunten zijn: klantvriendelijk, servicegericht en deskundig.

De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de centrale bij zeventig (70) procent van de inkomende telefoongesprekken binnen zestig (60) seconden de telefoon opneemt en de ritopdracht/informatievraag aanneemt. Bij de resterende dertig (30) procent zorgt de opdracht-nemer dat de centrale de telefoon binnen negentig (90) seconden opneemt en de ritopdracht/informatievraag aanneemt.

De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de bestelling van een rit afgehandeld wordt volgens een efficiënt (telefoon)scenario, zodat de duur van de daadwerkelijke bestelling en de daarmee samenhangende gespreksduur voor de Wmo-taxipashouder tot het noodzakelijke minimum worden beperkt. De telefoon mag nooit worden doorgeschakeld naar een chauffeur.

4.7.8 Informatie over rit

De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de centrale met de Wmo-taxipashouder op het moment dat hij/zij de rit aanvraagt, bij afronding van het telefoongesprek in ieder geval afspraken heeft gemaakt over:

- het vertrekadres;
- het bestemmingsadres;
- het aantal personen;
- het tijdstip van ophalen (inclusief marges);
- het aantal rolstoelen en andere hulpmiddelen;
- de rit (in kilometers) en de eigen bijdrage;
- het budget dat de Wmo-taxipashouder nog over heeft in kilometers;
- de te verwachten ritduur en/of het te verwachten tijdstip van aankomst;
- het nummer waar op de Wmo-taxipashouder wordt teruggebeld in het kader van de terugbeloptie;
- indien noodzakelijk het inplannen van de retourrit.

4.7.9 Opstapplaatsen

Het vervoer wordt geboden van deur tot deur. Begin- of eindpunt mag ook een andere locatie dan een deur zijn, bijvoorbeeld een winkelcentrum of een centrale ontvangsthal. Als de locatie een (flat)gebouw betreft moet de Wmo-taxipashouder bij de hoofdtoegang worden opgehaald of afgezet. Het vervoer omvat geen kamer tot kamer vervoer en geen zittend of liggend ziekenvervoer. Een OV-halte moet in bovenstaande definitie ook als deurlocatie worden gezien.

4.7.10 Plaats voorin

Indien een inwoner door zijn beperking niet op een andere plek dan voorin in het voertuig vervoerd kan worden, dient de inwoner in dat voorkomende geval in ieder geval voorin geplaatst worden.

4.7.11 Dieren

Soho-, blindengeleidehonden of andere hulphonden (als zodanig herkenbaar) kunnen mee-reizen met de Wmo-taxipashouder. De opdrachtnemer brengt de opdrachtgever en de Wmo-taxipashouder hier geen extra kosten voor in rekening.

4.8 Communicatie

4.8.1 Friese taal

Goede communicatie is bij de uitvoering van vervoer zeer belangrijk. Dit betekent dat medewerkers die in contact kunnen komen met Wmo-taxipashouders die zich wensen te uiten in de Friese taal, in ieder geval de Friese taal passief beheersen.

4.8.2 Belservice

In het kader van efficiëntie en klantvriendelijkheid wil opdrachtgever dat de Wmo-taxipashouder door de centrale ongeveer vijf (5) minuten voor de werkelijke aankomsttijd van het voertuig wordt gebeld dat het voertuig onderweg is. Dit mag ook gebeuren door een geautomatiseerd systeem.

Wanneer de taxi echter later arriveert dan afgesproken (met in achtneming van de marges) dient mondeling contact met de Wmo-taxipashouder plaats te vinden.

De Wmo-taxipashouder kan bij het bestellen van de rit aangeven op welk nummer de Wmo-taxipashouder teruggebeld wil worden. Dit kan elk nummer in Nederland zijn, zowel een vaste lijn als een mobiel telefoonnummer. De terugbelservice wordt bij het inboeken van de

rit altijd aangeboden.

Welke (technische) oplossing de opdrachtnemer gebruikt om te zorgen dat de terugbelservice werkt is aan de opdrachtnemer. Wanneer een Wmo-taxipashouder door een gehoorbeperking geen telefoongesprekken kan voeren moet de opdrachtnemer deze informatie ver- strekken per sms-bericht of een daarmee vergelijkend bericht.

4.8.3 Vertragingen

Bij vertragingen moet de chauffeur of centrale te allen tijde contact opnemen met de Wmo-taxipashouder. De Wmo-taxipashouder moet worden geïnformeerd over de duur en reden van de vertraging.

4.8.4 No-show

Wanneer de chauffeur een Wmo-taxipashouder niet aantreft op het afgesproken adres moet de chauffeur hiervan een schriftelijk bewijs achterlaten in de brievenbus bij het huisadres of bij de receptie van een instelling.

Op deze kaart staat in ieder geval het tijdstip dat de chauffeur aanwezig was, de bestelde tijd van het voertuig, het opgegeven vertrekadres, de naam van de chauffeur, de naam van de Wmo-taxipashouder en het pasnummer. Dit bewijs is voorgedrukt op dik papier zodat het niet kreukt als het door de brievenbus gaat en minimaal voorzien van een duidelijke verwijzing naar het Wmo-vervoer, de bedrijfsnaam van de opdrachtnemer en een telefoonnummer dat de Wmo-taxipashouder kan bellen.

Het uiteindelijke ontwerp van deze kaart wordt na overleg vastgesteld door de opdrachtgever. Kosten van productie en distributie zijn voor de opdrachtnemer. Een rit mag door een chauffeur alleen als een no-show worden aangemerkt na uitdrukkelijke toestemming van de centrale.

Een no-show is voor rekening en risico van de opdrachtnemer. Hiervoor worden dan ook geen kosten in rekening gebracht bij de opdrachtgever of de Wmo-taxipashouder. Opdrachtgever wil wel graag signalen ontvangen wanneer een Wmo-taxipashouder vaak een no-show veroorzaakt. Opdrachtgever zal dan met opdrachtnemer afspreken op welke wijze in individuele gevallen wordt gehandeld.

4.9 Administratie

4.9.1 Vervoerspas

Wmo-taxipashouders dienen te beschikken over een vervoerspas. De vervoerpas is individueel van aard en niet voorzien van een pasfoto. Voor de start van het Wmo-vervoer ontvangt elke Wmo-taxipashouder van de opdrachtgever een vervoerspas met bijbehorende informatie zoals een brochure over het Wmo-vervoer. Dit geldt ook voor nieuwe cliënten gedurende de contractperiode. De vervoerder dient voor aanvang van de rit vast te stellen – middels een controle met een geldig identiteitsbewijs dat de vervoerspas hoort bij de betreffende cliënt.

Opdrachtnemer dient een geautomatiseerd systeem te hebben voor het bijhouden van het resterende kilometerbudget van de Wmo-taxipashouders. Deze informatie moet op verzoek gedeeld worden met opdrachtgever. Op deze wijze hebben zowel opdrachtnemer als opdrachtgever zicht op de actuele kilometerbudgetten van de Wmo-taxipashouders. Opdrachtnemer krijgt voorafgaande aan de ingangsdatum van de overeenkomst opgave van de kilometerbudgetten van Wmo-taxipashouders die een keuze voor opdrachtnemer hebben gemaakt. De gemeente onderzoekt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de opdracht zelf over te gaan tot de aanschaf van een geautomatiseerd systeem, waar vervolgens de informatiedeling plaatsvindt. Opdrachtgever zal in dat geval in overleg treden

met opdrachtnemers. Vooralsnog is bovenstaande werkwijze het uitgangspunt.

4.9.2 Tarief

De vergoeding voor het vervoer wordt als volgt bepaald:

Soort tarief	Tarief per kilometer	Minimale vergoeding*	Vervoersbijdrage cliënt	
			opstaptarief	per kilometer
Vervoer met meest adequaat en passend voertuig	€ 1,74	€ 3,25	€ 1,00	€ 0,10

Toelichting:

De minimale vergoeding voor vervoerder bedraagt € 4,25 incl. vervoersbijdrage cliënt. Indien de som 'gereden beladen km x € 1,84 (tarief per kilometer incl. vervoersbijdrage cliënt)' minder is dan € 4,25, brengt de vervoerder de minimale vergoeding van € 3,25 in rekening bij de gemeente.

In het geval de som 'gereden beladen km x € 1,84 (tarief per kilometer incl. vervoersbijdrage cliënt)' meer bedraagt dan de minimale vergoeding, wordt som 'gereden beladen km x € 1,74 minus (-/-) € 1,00 (zijnde de vervoersbijdrage cliënt)' door vervoerder in rekening gebracht bij de gemeente.

De vervoersbijdrage cliënt van € 1,00 en € 0,10 voor elke gereden – beladen - kilometer wordt geïnd bij de Wmo-taxipashouder en is een verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Dit zijn inkomsten voor opdrachtnemer die niet worden gecrediteerd aan opdrachtgever. De Wmo-taxipashouder betaalt de vervoersbijdrage cliënt aan de hand van de snelste route, afgerond op één (1) decimaal.

De reiskilometers per rit worden berekend vanaf het vertrekadres naar het bestemmingadres. Alle afstanden wordt uitgedrukt in kilometers, afgerond op één decimaal, berekend via de laatste versie van Easytravel Pro met de standaardinstellingen voor een personenauto voor de snelste route.

In de tariefstelling is rekening gehouden met een combinatiegraad. In geval van combineringsritten brengt de vervoerder de gemeente (net zoals bij de betreffende Wmo-taxipashouders) de kilometers aan de hand van de snelste route in rekening. Met als voorbeeld: in geval van een combineringsrit van twee taxipashouders mag de vervoerder twee ritten factureren – elk op basis van de snelste route van elk van de taxipashouders.

4.9.2 BTW

Alle tarieven, met uitzondering van de vervoersbijdrage cliënt, zijn exclusief BTW.

4.9.3 Indexering

De tarieven zijn conform 'prijsspeil 2019' en worden voor het eerst op 1 januari 2020 geïndexeerd met de NEA-index. Dit betekent dat op 1 januari 2020 de tarieven worden aangepast met de NEA-index die geldt vanaf januari 2020. Op 1 januari 2021 worden de tarieven aangepast met de NEA-index die geldt vanaf 1 januari 2021 etc.

4.9.4 Compensatie extra inzet

Extra kosten voor de noodzakelijke inzet van taxi's of andere vervoersmiddelen (als gevolg van uitval van het reguliere voertuig) worden niet in rekening gebracht.

4.9.5 Facturatie

Het uitgangspunt is dat betaling geschiedt per maand of vier weken achteraf op basis van door de opdrachtnemer ingediende facturen via Vecozo. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de koppeling met Vecozo. Na gunning van de opdracht wordt opdrachtnemer in contact gebracht met de applicatiebeheerder van opdrachtgever om nadere werkafspraken te maken. Indien uit deze werkafspraken blijkt dat opdrachtnemer een overgangsperiode behoeft voor de declaratie via het berichtenverkeer Vecozo kan in overleg met opdrachtgever worden beslist een overgangsperiode van uiterlijk zes (6) maanden te hanteren. Indien facturatie met Vecozo (nog) niet werkt, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer nadere afspraken maken op zo'n wijze dat opdrachtgever facturen adequaat en doeltreffend kan controleren en kan beschikken over de ritdata en managementinformatie.

4.10 Controle

Opdrachtgever heeft het recht om door eigen medewerkers of door de inhuur van derden steekproefcontroles uit te voeren naar de kwaliteit van de uitvoering en te onderzoeken of opdrachtnemer op juiste wijze uitvoering geeft aan het pakket van eisen. Deze steekproefcontroles kunnen ook worden uitgevoerd door middel van een zogenaamde mystery guest of door het houden van inspecties voor, tijdens en/of na de uitvoering van de taxiritten. De steekproefcontrole kan tevens inhouden dat aangeleverde ritdata, de database met ritten of andere schriftelijke dan wel digitale gegevens worden gecontroleerd.

Opdrachtnemer en de door opdrachtnemer in te huren onderaannemers zijn verplicht om aan deze onderzoeken onvoorwaardelijk mee te werken. Hieronder wordt ook verstaan het bewaren en beschikbaar stellen van relevante en benodigde gegevens voor een periode van vijf jaar.

4.11 Klachtenregistratie- en afhandeling

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een efficiënt werkende klachtenregistratie en klachtenafhandelingsprocedure. Snel en klantvriendelijk reageren staan daarbij hoog in het vaandel. Data uit deze (klachten)procedure zullen een belangrijke graadmeter voor de kwaliteitsbeoordeling zijn. De Wmo-taxipashouder heeft twee mogelijkheden om een klacht over het Wmo-vervoer in te dienen.

Optie 1: klacht indienen bij opdrachtnemer

Indien de Wmo-taxipashouder een klacht indient bij opdrachtnemer verzorgt opdrachtnemer de klachtenregistratie en afhandeling van de klacht.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van klachten die telefonisch, mondeling en/of schriftelijk aan opdrachtnemer worden gemeld. Telefonische en mondelinge klachten moeten binnen vijf werkdagen vanaf de meldingsdatum van de klacht worden afgehandeld. Schriftelijke klachten moeten binnen vijf werkdagen vanaf de ontvangstdatum van de klacht schriftelijk in goed Nederlands worden afgehandeld.

De opdrachtgever ontvangt maandelijks een kosteloos overzicht van de binnengekomen klachten. In het overzicht worden de volgende gegevens vermeld:

- naam en adres van de klager;
- pasnummer van de klager;
- de datum van indiening van de klacht;
- de datum van afdoening van de klacht;
- de aard van de ingediende klacht;
- datum en tijdstip van de rit waarop de klacht betrekking heeft;
- op welke wijze en met welk resultaat de ingediende klacht is afgehandeld;
- welke klachten wel en niet tot tevredenheid van de indieners zijn afgehandeld en de reden waarom de klachten niet tot tevredenheid van de indieners zijn afgehandeld.

Optie 2: klacht indienen bij opdrachtgever

De Wmo-taxipashouder heeft tevens de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij opdrachtgever. Opdrachtgever verstrekt klachten- en complimentenkaarten over het Wmo-vervoer aan de Wmo-taxipashouders. Deze ingevulde kaarten worden te allen tijde gere-
tourneerd aan opdrachtgever en besproken met opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van deze klachten, waarbij opdrachtgever de regie voert. Indien de klacht door opdrachtnemer niet naar tevredenheid is opgelost wordt de klacht afgehandeld door tussenkomst van opdrachtgever.

4.12 Overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer

Gedurende de contractperiode vindt minimaal twee keer per jaar overleg plaats tussen vertegenwoordiger(s) van opdrachtgever en opdrachtnemer. In dit overleg komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:

- Vervoersgebied;
- Facturatie;
- Administratie;
- Communicatie;
- Materieel;
- Personeel;
- Klachtenregistratie en -afhandeling;
- Eventueel geconstateerde onvolkomenheden;
- Social Return verplichting.

De frequentie van het overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zal in het begin van de contractperiode naar verwachting hoger liggen. Aan de hand van het overleg wordt een actielijst gemaakt.

Voor overleg op uitvoerend niveau wijst opdrachtnemer één vaste contactpersoon aan met één vaste vervanger. De opdrachtnemer geeft aan welke functionaris als contactpersoon zal optreden voor opdrachtgever voor het doorgeven van mutaties en het geven van informatie over het vervoer. De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de contactpersoon direct kan antwoorden op vragen over het vervoer. De contactpersoon is van maandag tot en met vrijdag (met uitzondering van de wettelijke feestdagen) tussen 08.30 uur en 17.00 uur vol-
doende bereikbaar voor de opdrachtgever.

4.13 Gegevensbescherming- en overdracht/Algemene verordening gegevensbe- scherming

Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de centrale beschikt over registratiesoftware die in staat is om de routes, de incidentele mutaties, structurele mutaties en de door de opdracht-
gever geëiste data te kunnen produceren. Opdrachtnemer houdt een fraudebestendige ge-
automatiseerde administratie van het aantal aangevraagde en uitgevoerde ritten bij op
basis van de ritplanning in de centrale en de ritregistratie in de voertuigen.

Opdrachtnemer gaat om met persoonlijke informatie van onder andere de Wmo-
taxipashouders. Dit is noodzakelijk om de werkzaamheden uit te voeren. De opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een hoge mate van zorgvuldigheid over de wijze waarop met informatie wordt omgegaan. Opdrachtnemer en diegene die opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst heeft betrokken, nemen alle relevante door de Europese en
Nederlandse overheid vastgestelde (wettelijke) bepalingen c.q. vereisten met betrekking tot bescherming persoonsgegevens (waaronder de Algemene verordening
gegevensbescherming) in acht. Hiertoe wordt onder andere een verwerkersovereenkomst
gesloten met opdrachtnemer Hieronder wordt tevens verstaan overtredingen zoals
beschreven in de verwerkersovereenkomst.

Na afloop of bij een tussentijdse opzegging van de overeenkomst dragen de voormalige opdrachtnemers en al diegenen die de voormalige opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht heeft betrokken, alle genoemde gegevens kosteloos over aan de opdrachtgever. Hieronder valt het bestand met Wmo-taxipashouders (inclusief kilometerbudget) alsmede een bestand met reeds aangevraagde ritten voor de periode na afloop van de overeenkomst. Deze bestanden moeten toegankelijk en leesbaar zijn voor de opdrachtgever.

4.14 Overdracht personeel

De opdrachtnemer overlegt met de opdrachtgever die in opdracht van opdrachtgever laatstelijk voor hem het Wmo-vervoer leverde dan wel na hem gaat leveren over de overname van het betrokken personeel. Opdrachtgever ziet erop toe dat het overleg plaatsvindt onverminderd het bepaalde in artikel 662 en 663 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en dat voornoemde opdrachtnemers zoveel mogelijk inspanning leveren om de overname van betrokken personeel te bewerkstelligen.

4.15. Sanctie bij weigeren vervoersplicht

Iedere opdrachtnemer heeft een vervoersplicht en mag geen ritopdrachten van Wmo-taxipashouders weigeren. Als een opdrachtnemer een rit toch weigert ontvangt opdrachtnemer per rit een direct opeisbare boete van € 50,00 met een maximum van € 500,00 per maand. De genoemde sanctie wordt op initiatief van opdrachtnemer ingehouden op de maandelijkse betaling. De overeenkomst kan worden ontbonden (zonder recht op compensatie) wanneer twee maanden achter elkaar dit maximum bereikt is of wanneer opdracht- nemer in één maand drie dagen achter elkaar ritten weigert.

4.16. Toekomstige ontwikkelingen

Beheersbaarheid van het vervoer, zowel praktisch als financieel, is van groot belang. Opdrachtgever houdt zich dan ook het recht voor gedurende de contractperiode het vervoer te beperken of uit te breiden. De directe aanleiding hiervoor kan ontstaan door wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en wijzigingen in de financierings-systeem. Opdrachtnemer legt wijzigingen als gevolg van wet- en regelgeving, voordat deze door de opdrachtnemer worden toegepast, voor aan opdrachtgever. Voorgelegde wijzigingen worden uitsluitend na schriftelijke toestemming van opdrachtgever ingevoerd.

4.17. Social Return

De gemeente Smallingerland acht het van belang dat bij opdrachten, waarbij dat passend is, mogelijkheden worden gecreëerd voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In onderhavige aanbesteding ziet de gemeente deze mogelijkheid. Opdrachtnemer(s) dienen zich derhalve maximaal in te spannen om invulling te geven aan de Social Return paragraaf – de Fries eis. Voor de volledige tekst van de Social Return paragraaf wordt verwezen naar bijlage 7 bij deze offerteaanvraag.

Bij de verificatie van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen wordt dit onderwerp besproken. De Social return verplichting maakt onderdeel uit van de met de winnende inschrijver(s) te sluiten overeenkomst en zal gedurende de uitvoering van de overeenkomst één van de onderwerpen zijn van het accountgesprek met opdrachtnemer(s).

4.18. Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

5. OVERZICHT IN TE DIENEN STUKKEN

Het is noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de onderstaande vragen. Het niet beantwoorden van offerte vragen kan er toe leiden dat een inschrijving als zijnde ongeldig, ter zijde wordt gelegd.

Bij inschrijving dienen in ieder geval de volgende stukken in de digitale kluis te worden geplaatst:

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uploaden);
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde conformiteitentabel (uploaden);
- Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is (uploaden);
- Indien voor uw inschrijving van toepassing: holding verklaring conform paragraaf 2.6 van deze offerteaanvraag;
- Indien van toepassing: Middelenverklaring derden;
- Ingevulde en ondertekend Standaardformulier Referenties en kerncompetenties.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Bijlage 1 Concept overeenkomst

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Smallingerland

separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3 Conformiteitentabel

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Middelenverklaring derden

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 6 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7 Social Return paragraaf- de Friese eis

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8 en 8_1 Overzichten data

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 9 Beleidsregels vervoersvoorzieningen – collectief Wmo vervoer

Zie separaat bijgevoegd document.