

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Vervoer en gerelateerde dienstverlening**

ten behoeve van **Laborijn**

TenderNed-kenmerk: 371540
Dossiernummer: 2022 Vervoer/MR-01
Versiedatum: 16-11-2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding	7
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	8
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	8
1.2 Aard van de Opdracht	9
1.3 Doestelling aanbesteding	9
1.4 Doestelling Opdracht	9
1.5 Scope Opdracht	9
1.6 Huidige situatie	10
1.7 Gewenste situatie	10
1.8 Raming omvang van de Opdracht	10
1.9 Type overeenkomst en looptijd	10
1.10 Wachtkamervereenkomst	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Aanbestedingsplatform	11
2.3 Aandachtspunten	11
2.4 Globale planning	12
2.5 Nota van inlichtingen	12
2.6 Klachten	13
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.8 Inschrijfvoorwaarden	13
2.9 Indienen van de Inschrijving	14
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	14
2.11 Storingen	15
2.12 Beoordelingsprocedure	15
2.13 Gunningsbeslissing	15
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.3 Geschiktheidseisen	17
4 Programma van Eisen	21
4.1 Eisen met betrekking tot communicatie	21
4.2 Eisen met betrekking tot wet- en regelgeving	21

4.3	Eisen met betrekking tot Chauffeurs	21
4.4	Eisen met betrekking tot vervoermiddel	22
4.5	Eisen met betrekking tot vervoerplan	23
4.6	Eisen met betrekking tot dienstverlening.....	23
4.7	Eisen met betrekking tot rapportage en evaluatie	24
4.8	Eisen met betrekking tot prijzen	25
4.9	Eisen met betrekking tot facturatie	25
4.10	Contractvoorwaarden	25
5	Gunningscriterium en beoordeling	27
5.1	Gunningscriterium	27
5.2	Beoordelingsprocedure	27
5.3	Beoordeling kwaliteit	28
5.4	Uitleg beoordeling kwaliteit.....	29
5.5	Uitleg beoordeling prijs.....	30
5.6	Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV	31
6	Bijlagen.....	32

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Laborijn, Postbus 236, 7000 AE, Doetinchem.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door Laborijn zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota(s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Algemene inkoopvoorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden Laborijn 2019.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Contactpersoon	De door Laborijn aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Doelgroep	Dit zijn zowel medewerkers vanuit de Wet sociale Werkvoorziening (WsW) en inwoners vanuit de Participatiewet, mogelijk met een lichamelijke beperking.
Fictieve inschrijfprijs	De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Laborijn aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de Opdrachtgever zodanig dat alle gebruikers van de Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Indicatie	De indicatie waarmee medewerkers van Laborijn in aanmerking komen voor het collectief vervoer van Laborijn.
Inschrijfprijs	Dit is het totaalbedrag waarmee Inschrijver heeft ingeschreven in de bijlage [Prijzenblad].
	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.

Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Kalenderdagen	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
Kantooruren	Kantooruren zijn van 08:00 tot 18:00 uur op Werkdagen.
Kwaliteitswaarde	In het geval van Gunnen op waarde wordt de mate waarin aan de kwaliteit (kwalitatieve gunningscriteria) wordt voldaan in euro's uitgedrukt (behaalde Kwaliteitswaarde), zie paragraaf 5.6 [Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV]).
Nota van Inlichtingen (Nvl)	Een schriftelijke reactie van Laborijn op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Laborijn ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Laborijn.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Opstapplaats	Het door Laborijn aan Opdrachtnemer per werknemer doorgegeven, en tussen Laborijn en de individuele werknemer overeengekomen adres, waar Opdrachtnemer de individuele werknemer ophaalt en afzet.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de leveringen van de Integrale beheeromgeving.
Partijen	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tezamen.
Planning	De globale planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.4 [Globale planning].
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Laborijn, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Social return	Social Return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van Laborijn verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.
Werkgebied	Het gaat om de volgende drie Laborijn locaties: Aalten, Ulfst en Doetinchem. Daarnaast gaat het om (groeps)vervoer van en naar diverse bedrijven in de regio, waar medewerkers van Laborijn gedetacheerd zijn.
Werklocatie	Het adres van de plaats waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding "Vervoer en gerelateerde dienstverlening" ten behoeve van Laborijn.

Onderstaande CPV-codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 60130000-8 – Diensten voor speciaal personenvervoer over land;
- 60120000-5 – Taxidiensten;
- 60100000-9 – Wegvervoersdiensten.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk het TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Laborijn.

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

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

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

NOTA BENE: Woorden die met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit de begripsbepalingen.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

Laborijn is de uitvoeringsorganisatie van de Participatiewet en de Wsw voor de gemeenten Doetinchem, Aalten en de Wsw voor de gemeente Montferland. Laborijn voert de Wsw ook nog uit voor de gemeente Oude IJsselstreek en Bronckhorst middels een dienstverleningsovereenkomst. Vanaf 2022 voert Laborijn ook de Wet inburgering uit voor Aalten en Doetinchem.

Bij Laborijn geloven wij dat meedoen gelukkig en gezond maakt. Meedoen op je eigen niveau, maar wel in je volle kracht. Of het nu gaat om werk bij een reguliere werkgever, om een leertraject, om een beschutte werkplek of om een andere vorm van 'meedoen', bijvoorbeeld met vrijwilligerswerk. Wij geloven dat er geen betere manier is om een waardevol leven te leiden.

Missie en visie

Wij zijn er om iedere inwoner te helpen aan betaald werk en als dat (nog) niet lukt hem/haar te ondersteunen bij het participeren in de samenleving. Ons principe is: werk (of opleiding) boven uitkering. Inwoners die zich melden voor een Participatiewet-uitkering, krijgen direct een werkintake. Dit korte onderzoek noemen wij screening. Wij helpen inwoners zo snel mogelijk met het vinden van een (nieuwe) baan. Zo voorkomen wij dat zij onnodig of te lang gebruik maken van een uitkering.

Voor een brede doelgroep

Laborijn is een participatiebedrijf dat zich volledig richt op (de ontwikkeling van) 'inwoner & werk' in alle mogelijke stadia: van mensen die werkzoekend zijn en relatief snel weer aan het werk kunnen, tot zij die alleen op een beschutte werkplek kunnen functioneren. Daartussenin zit de groep voor wie werk nog een stap te ver is en die om welke reden dan ook begeleiding nodig heeft. Deze groep krijgt ondersteuning met een re-integratietraject of begeleiding naar een vorm van (maatschappelijke) participatie.

Expert in ons werk

Met onze ervaring en expertise bedienen we onze brede doelgroep. We leveren maatwerk op zeer diverse gebieden: van screening tot het toekennen en betalen van uitkeringen, van het uitstippelen en begeleiden en ontwikkelen binnen re-integratietrajecten en het proces rondom detacheren tot het opstellen van individuele ontwikkelingsplannen, het bieden van job- en lifecoaching. In onze eigen Werkleercentra leren inwoners werknemers- en vakvaardigheden en bieden we beschutte en prikkelarme werkplekken voor onze medewerkers vanuit de Wsw en nieuw beschut. Om expert te zijn en te blijven, investeren wij in onze Laborijners. Zo certificeren wij bijvoorbeeld onze jobcoaches en inkomensconsulenten. Wij zorgen voor een prettige en veilige werkomgeving voor iedereen die bij ons werkt.

Meerwaarde voor gemeenten en werkgevers

Een groot deel van onze Wsw medewerkers (+80%) wordt gedetacheerd. Daarnaast begeleiden en ontwikkelen wij onze inwoners naar een reguliere baan. Onze relatie met het Werkgeversservicepunt Achterhoek en met werkgevers waar onze Wsw'ers zijn gedetacheerd of onze inwoners werken, is daarom heel belangrijk. Zo zijn onze jobcoaches regelmatig op de werkvloer aanwezig om inwoners en medewerkers on-the-job te begeleiden. Ook onze gemeenten willen we meerwaarde bieden. Bijvoorbeeld door onze kennis en expertise in te zetten bij beleidsontwikkeling en door een samenwerkingspartner te zijn binnen het brede sociale domein in elk van onze gemeenten.

Samen

Wij maken graag gebruik van initiatieven die in de samenleving en door gemeenten al zijn opgezet. Zo werken wij samen met de aanspreekpunten in wijken en dorpen, projecten voor vrijwilligerswerk en maatschappelijke participatie, vertegenwoordigers en organisaties in het sociale domein, zoals Elver, Estinea, Zozijn, woningcorporaties en onderwijsorganisaties. Maar ook met de Sociale Raad en participatieraden werken we samen. Die samenwerking gebeurt op alle niveaus; van bestuurlijk, management en bijvoorbeeld beleid tot uitvoerend.

Op de site <https://www.laborijn.nl> kunt u overige informatie over Laborijn lezen.

1.2 Aard van de Opdracht

Het voorwerp van de Opdracht betreft vervoer en gerelateerde dienstverlening t.b.v. diverse locaties van Laborijn en daarmee is de aard van de Opdracht een dienst.

1.3 Doestelling aanbesteding

Laborijn heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een overeenkomst "Vervoer en gerelateerde dienstverlening" te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

1.4 Doestelling Opdracht

Met deze aanbesteding wil Laborijn het volgende bereiken:

- Het door Opdrachtnemer laten verrichten van complete dienstverlening op het gebied van vervoer ten behoeve van Laborijn;
- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in de aanbestedingsstukken;
- Laborijn verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Realtime inzage en continu verbeteren van de klantbeleving;
- Zorgdragen dat Laborijn uiterlijk 09-01-2023 op rechtmatige en doelmatige wijze zijn "Vervoer en gerelateerde dienstverlening" heeft ingekocht en uiterlijk per 01-05-2023 is "geïmplementeerd" bij de (mogelijke) nieuwe Opdrachtnemer (uitgangspunt is een implementatieperiode van 3 maanden);
- Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Laborijn zoekt een partner die:

- Kennis en ervaring heeft van de doelgroep, en dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: communicatie, duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken;
- De medewerkers tijdig aflevert en ophaalt bij een bedrijf binnen de aangegeven tijden;
- De geplande reistijden niet onnodig lang maken; binnen **45 minuten** dient de medewerker te worden afgeleverd;
- Gezien de doelgroep zoveel mogelijk rijdt met vaste chauffeurs per rit per locatie;
- Social Return hoog in het vaandel heeft staan en het van belang acht dat personen met een uitkering op grond van de Participatiewet, personen die arbeid verrichten uit hoofde van de Wet sociale werkvoorziening en personen met een uitkering op grond van arbeidsongeschiktheid worden ingezet bij de uitvoering van het Collectief vervoer.

1.4.1 Opdeling in percelen

Er worden géén percelen gedefinieerd in deze aanbesteding. De reden hiervoor is dat Laborijn geen mogelijke opdeling per onderdeel ziet. De gedefinieerde uit te voeren diensten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Dit om een efficiënte planning mogelijk te maken.

1.5 Scope Opdracht

Binnen scope:

Laborijn wenst één (1) Opdrachtnemer te contracteren, die verantwoordelijk is voor de regie en het uitvoeren van het (groeps)vervoer voor Laborijn. Met de regie wordt het opstellen van het vervoerplan, de ritregistratie, de klachtenafhandeling en de informatieverschaffing naar Laborijn bedoeld.

Onder de uitvoering wordt het vervoeren van medewerkers van Laborijn vanaf de Opstapplaats (deze varieert) naar de Werklocatie en vice versa verstaan.

Het gaat om de volgende drie Laborijn locaties: Aalten, Ulfst en Doetinchem. Daarnaast gaat het om (groeps)vervoer van en naar diverse bedrijven in de regio, waar medewerkers van Laborijn gedetacheerd zijn.

Incidenteel vervoer

Naast het reguliere vervoer van medewerkers, zullen er ook, incidenteel (dit is: voor een periode van enkele weken tot enkele maanden of eerder naar huis wegens ziekte/ huisartsbezoek personen moeten worden vervoerd. De kosten voor het vervoer van deze personen dient tegen dezelfde tarieven te geschieden als het reguliere vervoer.

1.6 Huidige situatie

Er zijn ongeveer 100 medewerkers welke gebruik maken van het vervoer.

Dit zijn medewerkers die om bijvoorbeeld medische redenen niet (altijd) zelfstandig in staat zijn om van huis naar de Werklocatie te reizen maken gebruik van ons groepsvervoer. Ook medewerkers die met het openbaar vervoer niet op tijd en/ of binnen 45 minuten enkele reis op de Werklocatie kunnen zijn, kunnen in overleg met hun leidinggevende gebruik maken van het vervoer. Sommige medewerkers maken alleen in de winterperiode gebruik van het vervoer. Op dit moment wordt het vervoer verzorgd door 2 partijen.

1.7 Gewenste situatie

Wij wensen één Opdrachtnemer te contracteren, die verantwoordelijk is voor de regie en het uitvoeren van het Vervoer voor Laborijn. Met de regie wordt het opstellen van het vervoerplan, de ritregistratie, de klachtenafhandeling en de informatieverschaffing naar Laborijn bedoeld. Onder de uitvoering wordt het vervoeren van medewerkers van Laborijn vanaf de Opstapplaats naar de Werklocatie en vice versa verstaan. Er kan ook sprake zijn van een tussenstop bij Laborijn.

Er zijn ongeveer 100 medewerkers welke gebruik maken van het vervoer.

1.8 Raming omvang van de Opdracht

De waarde van de opdracht gebaseerd op de cijfers in de periode 2018 t/m 2021 bedraagt afgerond € 380.000, - excl. BTW per jaar. De raming van de waarde van de Opdracht komt daarmee uit op: **€ 2.280.000, - excl. BTW** (uitgaande van de maximale looptijd van 6 jaar van de Overeenkomst).

Gegadigden kunnen op geen enkele wijze rechten ontleen aan deze cijfers. De cijfers zijn indicatief.

1.9 Type overeenkomst en looptijd

Laborijn is voornemens een overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor de initiële looptijd van *vier (4) jaar en 4 maanden* met de optie tot verlenging van tweemaal (2) met één (1) jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst komt dan uit op zes (6) jaar.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst onverkort van toepassing verklaard.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is uiterlijk **09-01-2023**.

Verwerkersovereenkomst

Bij deze opdracht worden **wel** persoonsgegevens verwerkt.

Een verwerkersovereenkomst is voor deze opdracht **wel** benodigd, motivatie:

- Het gaat onder andere om de persoonsgegevens/ adresgegevens van de medewerkers van Laborijn welke vervoerd moeten worden.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Laborijn sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twaalf (12) maanden na definitieve gunning. Laborijn verlangt niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

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

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Opdrachtgever zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Laborijn verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Laborijn zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Laborijn behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	29-07-2022
Indienen vragen leveranciers (Nvl 1)	19-09-2022 vóór 12.00 uur
Publicatie antwoorden (Nvl 1)	03-10-2022
Vragen over vragen (Nvl 2)	10-10-2022 vóór 12.00 uur
Publicatie antwoorden (Nvl 2)	17-10-2022
Indienen inschrijving	05-12-2022 vóór 12.00 uur
Beoordelingen inschrijvingen	05-12-2022 t/m 16-12-2022
Verzenden gunningsbeslissing start standstill periode (20dgn)	16-12-2022
Opschortende termijn (20 dagen)	16-12-2022 t/m 05-01-2023 24.00 uur
Definitieve gunning	06-01-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	09-01-2023
Ingangsdatum Wachtkamerovereenkomst	09-01-2023 t/m 09-01-2024
Implementatie	09-01-2023 t/m 30-04-2023
Start uitvoering	01-05-2023

Tabel 1: Planning

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

2.5 Nota van inlichtingen

Laborijn heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nvl 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1. Nieuwe vragen zullen in deze tweede ronde door Laborijn **niet** in behandeling worden genomen.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de email aan contactpersoon van Laborijn) zullen door Laborijn geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na verzending van Nota van Inlichtingen (Nvl2) heeft Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan Laborijn verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. In dat geval kan Laborijn aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Laborijn zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van Laborijn.

* Toelichting op paragraaf 2.4 [Globale planning] i.r.t. de Nvl:

- De vragen voor Nvl1 dienen via Nota van Inlichtingenmodule van TenderNed ingediend te worden;
- De vragen voor Nvl2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.

2.6 Klachten

Vragen met betrekking tot deze aanbesteding kunt u indienen bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Klachten over de aanbestedingsprocedure kunt u gemotiveerd sturen aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Als dit niet tot een oplossing leidt kan een klacht worden ingediend bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (hierna: de Commissie). De Commissie is een onafhankelijk orgaan dat kan bemiddelen en adviseren over een klacht. Het advies van de Commissie is niet bindend, en heeft ook geen opschortende werking in de aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht staat niet gelijk aan het aanhangig maken van een kortgedingprocedure, en schort de termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 Aanbestedingswet niet op.

Voor meer informatie: zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Via deze site kan ook het digitale klachtenformulier worden ingevuld en verzonden.

Indien u als Inschrijver besluit een klacht in te dienen bij de Commissie, verzoeken wij u een kopie te sturen aan de contactpersoon van Laborijn zoals opgenomen onder paragraaf 2.2 [Aanbestedingsplatform] van deze Offerteaanvraag.

2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. Inschrijver dient zijn beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria te verwerken en volgens de instructie van de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].
- c. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Laborijn het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- d. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- f. Varianten zijn niet toegestaan.
- g. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- h. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met Laborijn uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

- j. Laborijn vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Laborijn behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor Laborijn aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **05-12-2022, uiterlijk vóór 12.00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Laborijn verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijds aanduidingen.

Laborijn is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument]	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Ingevulde referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.4 Bijlage [Referentieverklaring]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Verklaring omtrent aan de gestelde eisen	Bijlage [Conformiteitenlijst]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3 Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].	Ingevuld conform de instructie in Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria]

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs]	Bijlage [Prijzenblad] Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend + Vervoerplan o.b.v. format Inschrijver
--	--	--

Tabel 2: Vorm en inhoud van de Inschrijving

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver te wijzigen of aan te vullen.

2.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Laborijn besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 Beoordelingsprocedure

Zie paragraaf 5.2.

2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie Laborijn voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **twintig (20)** kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Laborijn niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal in principe de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Laborijn behoudt zich het recht voor om alsnog definitief te gunnen.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Laborijn niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen tien (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervalt termijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2 [Aanbestedingsplatform], hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal Laborijn de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van Laborijn in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

Totstandkomingsvoorbehoud

Let op: Afspraken over de Opdracht zijn pas bindend nadat het dagelijks bestuur van Laborijn het definitieve gunningsbesluit heeft genomen.

2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Opdrachtgever mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Laborijn van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 1. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 3. Ernstige beroepsfout;
 4. Vervalsing van de mededinging;
 5. Belangenconflict;
 6. Betrokken bij de voorbereiding;
 7. Valse verklaring;
 8. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.14 [Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen]).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van Opdrachtgever geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument] gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van

de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Onder adequaat verzekerd wordt in dit verband verstaan dat Inschrijver bij aanvang van de Overeenkomst:

- een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering dient te hebben voor een bedrag van ten minste € 1.000.000,- per gebeurtenis, een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag;
- een ongevallenverzekering voor inzittenden dient te hebben met een minimale dekking van € 10.000,- bij overlijden en € 30.000,- bij blijvende invaliditeit;
- een schadeverzekering inzittenden (SVI) dient te hebben, het verzekerde bedrag voor de te gebruiken voertuigen dient minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen;
- tenslotte dient Inschrijver een verzekering te hebben in het kader van de Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen met een dekking van € 5.000.000,- voor letselschade en € 1.000.000,- voor materiele schade.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om dit aan te tonen kan Inschrijver een bewijs van verzekering van alle gevraagde verzekeringscertificaten mhet de vereiste dekking overleggen.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

De Opdrachtgever heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomt met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
1	Kerncompetentie 1: Ervaring met doelgroepenvervoer	Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met vervoeren van de Doelgroep (of een vergelijkbare doelgroep, bijvoorbeeld dagbesteding/ leerlingenvervoer) van minimaal 60 personen per werkdag.

Tabel 3: Kerncompetentie

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben ingediend die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde beschrijving van de kerncompetentie; én

- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument]) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage [Referentieverklaring].

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient bevoegd te zijn om gevraagde dienstverlening uit te voeren.

Door het ondertekenen van de Bijlage [Uniforme Europees Aanbestedingsdocument] verklaart Inschrijver te voldoen aan de onderstaande beroepsbevoegdheden:

A. Naleving CAO

Inschrijver is als voldoende beoordeeld bij de laatste controle door het Sociaal Fonds Taxi of een gelijkwaardige instantie en dient dit oordeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst te behouden. Met het oordeel wordt aangetoond dat de *CAO Zorgvervoer en Taxi* wordt nageleefd.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om dit aan te tonen kan Inschrijver een kopie van de verklaring *Sociaal Fonds Mobiliteit* (of gelijkwaardige instantie) overleggen.

B. Wet personenvervoer 2000

Inschrijver dient bij start van uitvoering van de Overeenkomst en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de verplichte vergunning(en) voor het uitvoeren van de Opdracht, zoals genoemd in de Wet personenvervoer 2000.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om dit aan te tonen kan Inschrijver een kopie van de vergunningen zoals vereist in de Wet personenvervoer 2000 overleggen.

3.3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde- social return

Voor deze aanbesteding hanteert Laborijn Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Invulling van de verplichting

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste **5% van de jaarlijkse loonsom van de opdrachtwaarde** (excl. BTW) aan te wenden voor Social Return. Dit geldt zowel voor de initiële periode als de optionele verleningen (gehele overeenkomstperiode)

Procedure na gunning

Na gunning neemt Opdrachtnemer pro-actief contact op met Laborijn om afspraken te maken over de inzet van social return. Dit valt binnen de Implementatieperiode.

3.3.6 Financieel en economische draagkracht

FINANCIELE GEGEVENS - DISCONTINUITIEIT PARAGRAAF

Gegadigde dient te verklaren dat Gegadigde niet verkeert in een mogelijke situatie van discontinuïteit zoals bedoeld in artikel 2: 384 lid 3 BW. De jaarrekening kent derhalve geen discontinuïteit paragraaf.

Na een verzoek daartoe kan Laborijn Gegadigde vragen daartoe de meest recente jaarrekening te overleggen.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van een discontinuïteit paragraaf in de jaarrekening en gaat akkoord met aanlevering van de jaarrekening indien hierom verzocht wordt.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Laborijn stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij Laborijn kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1 Eisen met betrekking tot communicatie

1. Opdrachtnemer zorgt gedurende de duur van de Overeenkomst voor één vast aanspreekpunt (contactpersoon) die verantwoordelijk is voor de coördinatie, planning en uitvoering van de Overeenkomst. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon dient er goede vervanging te zijn en dient Laborijn op de hoogte te worden gebracht van de contactgegevens van die vervanger. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat Laborijn altijd op de hoogte is van de identiteit van zowel de contactpersoon als zijn/haar vervanger.
2. Opdrachtnemer is vanaf minimaal een half uur voordat de eerste medewerker van Laborijn bij zijn/haar Opstapplaats wordt opgehaald tot minimaal een half uur nadat de laatste medewerker van Laborijn bij zijn/haar Opstapplaats is afgezet bereikbaar, op dagen dat het Vervoer operationeel is. Buiten deze tijden kan worden volstaan met een berichtendienst, dit i.v.m. tijdig kunnen (aan-) afmelden.
3. De communicatie betreffende de Opdracht vindt uitsluitend plaats met de Opdrachtnemer. Eventuele communicatie met door Opdrachtnemer in te schakelen en door Opdrachtgever goedgekeurde derden is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
4. Klachten worden uiterlijk binnen 24 uur in behandeling genomen. Laborijn wordt over de oorzaken van de klacht en de genomen maatregelen geïnformeerd. Onder klachten wordt niet verstaan een rit die misgegaan is. Dit wordt terstond opgelost. Toelichting: Indien een chauffeur "vergeten" is om een medewerker op te halen, dan wordt dit terstond opgelost.
5. De Opdrachtnemer draagt zorg voor een spoedige en adequate klachtenbehandeling. De door Opdrachtnemer ontvangen klachten worden dezelfde werkdag nog aan Laborijn gemeld (per email of klantportaal).

4.2 Eisen met betrekking tot wet- en regelgeving.

6. Opdrachtnemer handelt bij de organisatie en uitvoering van het vervoer conform de voorgeschreven wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provinciale en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van het vervoer van personen/medewerkers.
7. Opdrachtnemer beschikt over alle vereiste vergunningen en verzekeringen ten aanzien van het vervoer van personen/medewerkers.
8. Opdrachtnemer stelt Laborijn direct op de hoogte van wijzigingen ten aanzien van vereiste vergunningen en dergelijke en doet afschriften hiervan toekomen.
9. De Opdrachtnemer zet voor het vervoer van de medewerkers uitsluitend vervoermiddelen in die voldoen aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld, zoals APK en taxikeuring.
10. Vervoermiddelen worden conform wettelijke regelgeving goedgekeurd door de Rijksdienst van het wegverkeer (RDW). Dit geldt eveneens voor de voorzieningen die zijn aangebracht in de vervoermiddelen voor het vervoer van medewerkers die een vervoersaanpassing nodig hebben.
11. De chauffeurs van Opdrachtnemer voldoen aan de bij toepasselijke wetgeving gestelde en te stellen eisen voor het vervoer per bus, midi-bus, taxi-bus en rolstoelbus en handelen conform relevante voorschriften.
12. Opdrachtnemer zet chauffeurs in conform de bepalingen wat betreft rij- en rusttijden in de toepasselijke rijtijdenwetgeving.

4.3 Eisen met betrekking tot Chauffeurs

13. Voor elke rit wordt zoveel als mogelijk een vaste chauffeur ingezet die ervaring heeft met de te vervoeren Doelgroepen.
14. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn correct en uniform gekleed met het bedrijfslogo zichtbaar, zodat te allen tijde voor de medewerkers en Laborijn duidelijk is wie de chauffeur is.
15. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn in het bezit van de noodzakelijke rijvaardigheidsbewijzen.

16. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn in het bezit van een geldige chauffeurspas.
17. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn vrij van alcohol, verdovende en andere rijgedrag beïnvloedende middelen (waaronder tevens begrepen medicijnen) tijdens het verrichten van het vervoer.
18. De chauffeurs van Opdrachtnemer roken niet in het vervoermiddel en zien erop toe dat ook door anderen in het vervoermiddel niet wordt gerookt.
19. De chauffeurs van Opdrachtnemer eten en drinken niet in het vervoermiddel en zien erop toe dat ook door anderen in het vervoermiddel niet wordt gegeten of gedronken.
20. De chauffeurs van Opdrachtnemer dragen er zorg voor dat de orde en rust in het voertuig wordt gehandhaafd.
21. De chauffeurs van Opdrachtnemer hebben kennis van alle – binnen het vervoersgebied – feitelijk voor het openbaar verkeer opengestelde wegen.
22. De chauffeurs van Opdrachtnemer halen de sleutels uit het contact als het vervoermiddel wordt verlaten.
23. De chauffeurs van Opdrachtnemer dragen zorg voor het veilig en comfortabel vervoer van de passagiers, waaronder het gebruik van de veiligheidsgordel.
24. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn gedurende de rit alert op het gedrag van de medewerkers van Laborijn en maken hiervan indien van toepassing melding bij de contactpersoon van Laborijn.
25. De chauffeurs van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal.
26. De chauffeurs van Opdrachtnemer beschikken over voldoende gezichtsvermogen en gehoor om veilig het vervoer uit te kunnen voeren.
27. De chauffeurs van Opdrachtnemer gedragen zich correct ten opzichte van de medewerkers van Laborijn.
28. De chauffeurs van Opdrachtnemer zijn behulpzaam bij het in- en uitstappen.
29. De chauffeurs van Opdrachtnemer hebben kennis van de voor hen geldende, in de Overeenkomst en het Programma van eisen opgenomen bepalingen en houden zich hieraan.
30. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle mogelijke schade vanwege het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de kwaliteit van de chauffeurs.
31. Bij het niet nakomen van de eisen aan de kwaliteit van de chauffeurs dient Opdrachtnemer op verzoek van Laborijn de desbetreffende chauffeur te vervangen.
 - De Opdrachtnemer moet, op verzoek van Laborijn, van alle in te zetten/ingezette chauffeurs een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) verklaring, passend bij de aard van de uit te voeren diensten aanleveren.
 - Eisen met betrekking tot Chauffeurs

4.4 Eisen met betrekking tot vervoermiddel

32. De vervoermiddelen die worden ingezet zijn comfortabel voor de medewerkers van Laborijn. Dat wil zeggen groter dan bv. VW transporter, Citroen Jumpy, Peugeot Expert, Opel Vivaro, Mercedes Vito of Ford Transit Custom Connect of vergelijkbaar. Incidenteel kan deze klasse in overleg met Laborijn worden ingezet.
33. Minimaal 80% van de vervoermiddelen die worden ingezet gedurende de uitvoer van de Opdracht zijn niet ouder dan 10 jaar.
34. 90% van de vervoermiddelen voldoen minimaal aan de milieunorm Euro 6.
35. Indien de Opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euro-6 norm of Euro VI. Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde Euronormen zijn o.a. te vinden op www.dieselnet.com/standards/eu. De Opdrachtnemer kan worden gevraagd om een afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen. Hieruit zijn onder andere de Euronorm per type voertuig af te leiden. Via de RDW-website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de Euronorm worden achterhaald.
36. De vervoermiddelen beschikken over een goed functionerende verwarming en goed functionerende airconditioning.
37. De vervoermiddelen hebben een representatief uiterlijk en zijn schadevrij.
38. De bekleding en binnenkant van de vervoermiddelen zijn schoon. Er mogen geen sporen van roken, eten of drinken in het vervoermiddel aanwezig zijn.
39. De vervoermiddelen zijn goed toegankelijk voor de te vervoeren medewerkers van Laborijn.
40. De vervoermiddelen 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.

41. In elk vervoermiddel zijn tenminste aanwezig: één in goede staat verkerende brandblusser, een compleet ingerichte Basis Bedrijfsverbanddoos, die is samengesteld conform de richtlijnen van het Oranje Kruis), een life safety hammer met gordelsnijder, die binnen het handbereik van de chauffeur ligt. De brandblusser wordt jaarlijks gekeurd door een certificerende instantie.
42. In de vervoermiddelen is per zitplaats een goedgekeurde veiligheidsgordel aanwezig.
43. In de vervoermiddelen is een lijst van contactpersonen van Laborijn aanwezig en een lijst van de te vervoeren medewerkers van Laborijn.
44. Laborijn behoudt zich het recht voor controle te houden op de vervoermiddelen, bijvoorbeeld via een steekproef.
45. Bij vaststelling van ernstige gebreken aan het materieel heeft Laborijn de bevoegdheid het vervoer met het betreffende vervoermiddel onmiddellijk stop te zetten. Indien de Opdrachtnemer niet in staat is binnen de eigen organisatie voor vervanging te zorgen kan Laborijn in dat geval dat gedeelte van het vervoer op kosten van de Opdrachtnemer uit laten voeren door een derde.
46. De in te zetten vervoermiddelen moeten in ieder geval vanaf 1 november tot 1 april uitgerust zijn met winterbanden of vierseizoenen banden. Als het, vanwege de weersomstandigheden, noodzakelijk is om de voertuigen eerder te voorzien van winterbanden, dan dient de Opdrachtnemer en onderaannemer de in te zetten voertuigen eerder te voorzien van winterbanden of vierseizoenen banden.

4.5 Eisen met betrekking tot vervoerplan

47. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de routeplanning, conform Easy Travel. De Opdrachtnemer maakt een vervoerplan op basis van het bepaalde in de Bijlage [Prijzenblad] om het vervoer op een zo efficiënt mogelijk wijze uit te voeren.
48. Het actuele en van toepassing zijnde vervoerplan dient te allen tijde inzichtelijk te zijn voor Laborijn.
49. Opdrachtnemer verwerkt structurele wijzigingen in het vervoerplan binnen 12 uur, zoals het aanmelden van een nieuwe medewerker voor het vervoer of een wijziging van Opstapplaats.
50. Incidentele mutaties, zoals verlof en ziekte kunnen door Opdrachtgever en / of de betrokken medewerkers opgegeven worden tot een half uur voordat de betrokken werknemer op een bepaalde dag wordt opgehaald. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat incidentele ritten terstond uitgevoerd kunnen worden.
51. Het staat de Opdrachtnemer vrij om doorgegeven mutaties van medewerkers en / of (structurele) wijzigingen in de routeplanning al dan niet door te voeren en daarmee het vervoerplan te wijzigen als dit het totale vervoer efficiënter laat verlopen.
52. Opdrachtnemer stelt Laborijn direct op de hoogte van wijzigingen in het vervoerplan.

4.6 Eisen met betrekking tot dienstverlening

53. Opdrachtnemer neemt uitsluitend opdrachten in behandeling voor het vervoer die (een van) de bevoegde personen van Laborijn schriftelijk-per e-mail of via een portaal van Opdrachtnemer aan de Opdrachtnemer heeft doorgegeven.
54. Opdrachtnemer heeft een vervoersplicht. Medewerkers van Laborijn kunnen door de Opdrachtnemer niet worden uitgesloten van vervoer, ook niet wanneer zij woonachtig zijn in een andere gemeente dan Doetinchem, Aalten, of Montferland. Dit op basis van redelijkheid.
55. Het vervoer geschiedt dagelijks op werkdagen (maandag t/m vrijdag) voor en na de bloktijden, te weten: In de ochtend 06.15 – 12.15 uur en in de middag 12.45 – 16.45 uur. Medewerkers kunnen één van de twee bloktijden werken, of beide bloktijden werken op een werkdag. *De bijlagen [Rittenoverzicht Doetinchem] en [Rittenoverzicht Aalten] zijn leidend voor het doen van een Inschrijving.*
56. Laborijn kent geen collectieve vakantiesluiting gedurende de zomerperiode. Vanwege de vakantieperiode kan wel met een aangepast vervoerschema worden gewerkt in verband met minimale bezetting.
57. De medewerker wordt niet later dan maximaal 5 minuten na het afgesproken tijdstip opgehaald bij zijn/haar Opstapplaats.
58. De medewerker arriveert tussen de 15 minuten en 5 minuten voor de aanvang van de bloktijd op zijn/haar Werklocatie.
59. Indien de medewerker voor de bloktijd niet klaar staat bij zijn/haar Opstapplaats, neemt de (chauffeur van) Opdrachtnemer telefonisch contact op met de contactpersoon van Laborijn. De chauffeur wacht niet.

60. De medewerker wordt niet later dan 15 minuten na het einde van zijn bloktijd bij zijn/haar Werklocatie opgehaald en teruggebracht naar zijn/haar Opstapplaats.
61. Na de bloktijd vertrekt de chauffeur pas als alle medewerkers die met het vervoer naar huis moeten aanwezig zijn.
62. De maximum reistijd voor het vervoer van een medewerker bedraagt 45 minuten per enkele reis. Uitzonderlijke gevallen zijn toegestaan, mits vooraf door Laborijn schriftelijk of per e-mail toestemming is verleend. Bij vertragingen groter dan 10 minuten waarschuwt (de chauffeur van) Opdrachtnemer de contactpersoon van Laborijn.
63. Deze maximale tijdsduur is gerekend vanaf het moment dat de medewerker instapt tot en met het moment dat de medewerker uitstapt.
64. De medewerker wordt alleen op de met Laborijn overeengekomen Opstapplaats opgehaald of teruggebracht. Medewerkers kunnen niet zelf met de chauffeurs wijzigingen overeenkomen. Eventuele wijzigingen op grond van afspraken tussen een medewerker en een chauffeur zijn voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
65. Het is Opdrachtnemer **niet** toegestaan om passagiers te laten overstappen, mits dit plaatsvindt op een Laborijn werklocatie.
66. Op het vervoer van medewerkers voor Laborijn is een één-op-één zitplaatsverdeling (1 medewerker op 1 zitplaats) van toepassing.
67. Het is Opdrachtnemer **niet** toegestaan om combineringsritten met andere passagiers dan medewerkers van Laborijn te rijden.
68. Bijzonderheden omtrent de te vervoeren medewerkers dienen in acht te worden genomen, zoals het gebruik van rolstoel. Dit geldt ook voor bijzonderheden die zich op een later moment voordoen en als gevolg daarvan op dit moment (nog) niet bekend zijn. Deze mutaties hebben geen financiële consequenties.
69. Laborijn behoudt zich het recht voor controle te houden op de uitvoering van de Opdracht, bijvoorbeeld via een steekproef.

4.7 Eisen met betrekking tot rapportage en evaluatie

70. Opdrachtnemer rapporteert maandelijks achteraf onderstaande informatie aan Laborijn van de ritadministratie en ritregistratie:
 - Een overzicht van de vervoerde medewerkers;
 - Een overzicht van de mutaties gedurende de periode.

Deze informatie is te allen tijde digitaal beschikbaar voor Laborijn.

71. Opdrachtnemer rapporteert per kwartaal achteraf onderstaande informatie aan Laborijn van de ritadministratie en ritregistratie:
 - Een overzicht van de klachten;
 - Een overzicht van de ritten waarbij de maximale reisduur is overschreden;
 - Een overzicht van medewerkers die niet op tijd zijn opgehaald (meer dan 5 minuten na het afgesproken tijdstip);
 - Een overzicht van de ritten waarbij medewerkers te vroeg (meer dan 15 minuten voor bloktijd) of te laat (minder dan vijf minuten voor bloktijd) zijn gebracht;
 - Een overzicht van de ritten waarbij medewerkers te laat (meer dan 15 minuten na bloktijd) zijn opgehaald;
 - Incidenten tijdens het vervoer; indien een incident heeft voorgedaan, dient de Opdrachtnemer dit direct aan Laborijn te melden.

Deze informatie is te allen tijde digitaal beschikbaar voor Laborijn.

72. Opdrachtnemer rapporteert binnen één maand na afloop van het kalenderjaar, over het voorgaande kalenderjaar een overzicht waarin per medewerker per maand vermeld staat hoe veel dagen deze medewerker gebruik heeft gemaakt van het vervoer.

73. Opdrachtnemer evalueert kosteloos twee keer per jaar het vervoer met Opdrachtgever. In dit overleg komen onder andere aan de orde:

- Lopende zaken;
- Informatievoorziening;
- Financiën;
- Eventuele klachtenoverzichten;
- Eventuele geconstateerde onvolkomenheden.

4.8 Eisen met betrekking tot prijzen

74. Inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van de in de Bijlage [Prijzenblad] opgenomen prijsinvalbladen. Zie ook tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad].
75. Alle prijzen zijn door Inschrijver ingevuld in de prijsinvalbladen en zijn exclusief BTW.
76. De prijzen dienen alle kosten te bevatten (all-in) die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Kosten welke niet in de template zijn opgenomen kunnen niet bij Laborijn in rekening worden gebracht.
77. Inschrijver mag niet (ook niet op onderdelen) met symbolische prijzen of negatieve prijzen inschrijven, op alle onderdelen moet met marktconforme prijzen worden ingeschreven.
78. De door Inschrijver bij Inschrijving aangegeven prijzen kunnen jaarlijks per 1 januari, en voor het eerst per 1 januari 2024 worden, geïndexeerd met de NEA-index. Eventuele prijsaanpassingen dienen schriftelijk voorzien van de berekening en onderbouwing, uiterlijk twee maanden voor ingangsdatum van het nieuwe boekjaar aan Laborijn te worden voorgelegd. De mutatie betreft de indexatie. Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd.
79. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van indexatie, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is daarom nimmer sprake.
80. Het voornemen tot indexering wordt minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum overlegd tussen Laborijn en Opdrachtnemer. De prijsaanpassing gaat pas in na toestemming van Laborijn.
81. Het staat Laborijn vrij om binnen het Werkgebied aanvullende Werklocaties aan te wijzen. Aangewezen medewerkers worden voor hetzelfde tarief naar deze Werklocaties vervoerd worden als het tarief voor vervoer naar de vaste Werklocatie. Indien een dergelijke toevoeging van een extra Werklocatie aantoonbaar onredelijk kostenverhogend doorwerkt, worden daarvoor andere tarieven overeengekomen, gebaseerd op het verschil in kosten.

4.9 Eisen met betrekking tot facturatie

82. De facturen dienen digitaal gericht te worden aan de daartoe aangewezen financiële administratie van Laborijn (financieel@laborijn.nl).
83. Opdrachtnemer stelt maandelijks achteraf een factuur op met minimaal de volgende gegevens:
- Factuurdatum;
 - Contractnummer;
 - Het totaalbedrag inclusief en exclusief btw;
 - Btw-percentages en btw-bedrag;
 - Datum uitgevoerde dienstverlening;
 - Omschrijving uitgevoerde werkzaamheden (rittenspecificatie per dag, geen urenspecificatie noodzakelijk);
 - Tarieven per type uitgevoerde dienstverlening.
84. Bij correcte facturering vindt betaling plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Indien een factuur niet correct is opgesteld, wordt dit door Laborijn gemeld. Na ontvangst van de gecorrigeerde factuur gelden weer bovenstaande bepalingen ten aanzien van de betaling.
85. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de Inschrijving opgegeven zijn, tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.

4.10 Contractvoorwaarden

4.10.1 Concept Overeenkomst

In de conceptovereenkomst (Bijlage [Overeenkomst]) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.10.2 Algemene voorwaarden

Laborijn wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden welke als Bijlage [Algemene inkoopvoorwaarden Laborijn 2019] zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor Laborijn Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De gunningsmethode die wordt toegepast is "Gunnen op waarde".

In het geval van Gunnen op waarde wordt de mate waarin aan de kwaliteit (kwalitatieve gunningscriteria) wordt voldaan in euro's uitgedrukt (behaalde kwaliteitswaarde). De behaalde kwaliteitswaarde wordt van de Inschrijfprijs afgetrokken, met als resultaat de Fictieve inschrijfprijs (zie paragraaf 5.6 [Berekening Fictieve inschrijfprijs]). De uitslag wordt bepaald aan de hand van de Fictieve inschrijfprijs, waarbij de Inschrijving met de laagste (negatieve) Fictieve inschrijfprijs (afgerond op twee decimalen) de winnende is. De kwaliteitswaarde is vastgesteld op de volgende wijze:

Criterium	Wegingspercentage	Geraamde opdrachtwaarde	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
Prijs	40%	€ 2.280.000,00	n.v.t.
Kwaliteit	60%	n.v.t.	€ 3.420.000,00
Totaal	100%	n.v.t.	n.v.t.

Tabel 4: Verhouding prijs/ kwaliteit

Toelichting bij tabel 4:

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde (60%) is berekend in relatie tot de geraamde Opdrachtwaarde welke Laborijn als uitgangspunt genomen heeft € 2.280.000,00 (40%). Op het moment van Inschrijving staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] vast en staat de [Max. te behalen kwaliteitswaarde] los van de [Geraamde opdrachtwaarde]. De geraamde opdrachtwaarde waarmee in bovenstaande tabel is gerekend is een fictieve waarde gebaseerd op t verleden. Zie voor nadere toelichting: het rekenvoorbeeld van paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs] en de Bijlage [Prijzenblad].

5.2 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vijf stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

- Stap 4a. Beoordeling prijs

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling prijs];

Let op: De Inschrijfprijs wordt pas aan het einde van het beoordelingsproces bekend gemaakt aan het Beoordelingsteam.

- Stap 4b. Beoordeling kwaliteit (op papier)

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit] en 5.4 [Uitleg beoordeling kwaliteit].

Stap 5. Beoordeling beste prijs- kwaliteitsverhouding Inschrijving

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.6 [Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV].

Laborijn kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door Laborijn terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die tot dan toe als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de Opdracht aan de nummer 2 in rangorde gegund enzovoort.

5.3 Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Kwalitatief gunningscriterium	Subcriteria	% van totale kwaliteitswaarde	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
K1 Implementatie		30%	€ 1.026.000,00
K2 Plan van aanpak uitvoeringsfase		70%	€ 2.394.000,00
Totaal		100%	€ 3.420.000,00

Tabel 5 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Let op: Voor de beantwoording gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].

K1 Implementatie

Omschrijving:

Laborijn wenst een vloeiende implementatie, omdat dit van essentieel belang is voor de Doelgroep. Van Inschrijver wordt verwacht dat een gedegen kwaliteitsplan voorhanden is. Daarbij is onder andere communicatie voor Laborijn erg van belang.

Inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan te schrijven waarin haar werkwijze op een aantal onderdelen SMART wordt omschreven. Hierbij een overzicht van de onderdelen die Inschrijver in het implementatieplan dient aan te reiken. Inschrijver is verplicht om de door Laborijn aangereikte indeling (onderdeel 1 t/m 4) van het implementatieplan te volgen.

Te beoordelen onderdelen:

- Onderdeel 1: Een stappenplan inclusief tijdspad (maximaal 3 maanden) van de implementatie;
- Onderdeel 2: De taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende functies gedurende de implementatie en daarna;
- Onderdeel 3: Op welke wijze communicatie met Laborijn en haar medewerkers zal verlopen tijdens de implementatie;
- Onderdeel 4: Eventuele risico's die Inschrijver ziet en de beheersmaatregelen.

Max te gebruiken tekst: 3 A4 enkelzijdig

K2 Plan van aanpak uitvoeringsfase

Omschrijving:

Voor de medewerkers van Laborijn is structuur in hun dag en daarmee ook de ritplanning erg belangrijk. Daarbij is het belangrijk dat de in te zetten chauffeurs bekend zijn met de Doelgroep.

Te beoordelen onderdelen:

- Onderdeel 1: Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver omgaat met de structuur in de ritplanning en de wijze waarop Inschrijver borgt dat hij zich houdt aan de beschreven marges in het programma van eisen;
- Onderdeel 2: Een beschrijving van de wijze waarop Inschrijver de kwaliteit van de in te zetten chauffeurs waarborgt en blijft verbeteren en als goed werkgever optreedt. Inschrijver dient een beschrijving te geven van het opleidingsbeleid en een planning ten aanzien van de opleidingen voor medewerkers voor de onderhavige opdracht;
- Onderdeel 3: *Dit onderdeel is komen te vervallen.*
- Onderdeel 4: Een protocol/ beschrijving van de wijze waarop Inschrijver omgaat met incidenten/ klachten/ signalen;
- Onderdeel 5: Een beschrijving op welke wijze Inschrijver continuïteit (voldoende chauffeurs) en stabiliteit (vaste chauffeur per rit) gaat bieden; Hierbij dient in ieder geval (indien van toepassing) aandacht besteed te worden aan de borging wanneer sprake is van inzet van onderaannemers;
- Onderdeel 6: Overige relevante zaken welke betrekking hebben op de uitvoeringsfases en welke ten goede komen aan de dienstverlening van Inschrijver.

Max te gebruiken tekst: 3 A4 enkelzijdig

5.4 Uitleg beoordeling kwaliteit

In deze paragraaf wordt een beschrijving en de wijze van beoordeling gegeven van de kwalitatieve gunningscriteria. Bij elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat Inschrijver de beschrijving SMART dient te omschrijven.

Onder SMART wordt in dit geval verstaan:

- Specifiek: concreetheid, afkadering van het antwoord;
- Meetbaar: kwantificeren, zichtbaar maken van het resultaat/effect;
- Acceptabel: aansluiting bij de situatie en de wensen van Opdrachtgever;
- Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijvoorbeeld door ervaringen elders);
- Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 [Beoordeling kwaliteit].

Beoordelingsmethode kwaliteit

- Laborijn heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers worden **absoluut** en daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de gunningscriteria. Vervolgens kan de uiteindelijke score per gunningscriterium **K1 t/m K2** door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus worden vastgesteld. Inschrijvers hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren;
- Per kwalitatief subgunningscriterium kan een score van 0%, 40%, 70% of 100% worden behaald. De score hangt af van de kwalificatie die door het Beoordelingsteam aan de subgunningscriteria wordt gegeven. Aangezien een gunningscriterium uit meerdere subonderdelen kan bestaan, kan het Beoordelingsteam een gemiddelde score (afgerond op twee decimalen) nemen van haar scores per gunningscriterium. Zie ook het rekenvoorbeeld hieronder.

In de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium een van de volgende scores toegekend:

De scores voor de kwaliteit voor de open vragen (waar Inschrijvers gevraagd wordt een uitwerking in te dienen) worden als volgt vastgesteld:
Uitstekend: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor het kwalitatief gunningscriterium wordt beoordeeld als uitstekend. 100% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.
Ruim voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt beoordeeld als ruim voldoende. 70% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.
Voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt beantwoord echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en/of worden de gevraagde punten van het kwaliteitscriterium niet volledig beantwoord en/of de beantwoording wordt beoordeeld als matig. 40% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor die vraag.
Onvoldoende: Het kwalitatief gunningscriterium is in zijn geheel niet of slechts gedeeltelijk beantwoord. Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking geen betrekking heeft op het betreffende kwalitatieve gunningscriterium, wordt ook 0%, geen kwaliteitswaarde toegekend.

Tabel 6: Wijze van beoordelen van open vragen

De uiteindelijk behaalde punten op een kwalitatief gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma:

$$\text{Behaalde kwaliteitswaarde} = A * C$$

A = Score Beoordeling en C = max. te behalen kwaliteitswaarde per criterium

Rekenvoorbeeld

Bij het gunningscriterium [K1 [Implementatie] dient Inschrijver de 4 benoemde onderdelen terug te laten komen in het antwoord. Stel dat het Beoordelingsteam 1 keer een 70% score toekent, 2 keer een 40% score, 1 keer een 100% score. Dan is de eindscore: $((1*70\%) + (2*40\%) + (1*100\%))/4 = 250/4 = 62,50\%$
De score wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium $62,50\% * € 1.026.000,00 = € 641.250,00$ voor het antwoord op dit gunningscriterium.

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvers per criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde behaalde kwaliteitswaarde.

5.5 Uitleg beoordeling prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage [Prijzenblad] in te vullen. In tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad] wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden.

In totaal bevat het prijzenblad 1 prijscomponent:

- Prijsitem 1 [Totale kosten o.b.v. rittenoverzicht];

Het prijzenblad gaat uit van een berekening van de prijzen over de maximale looptijd van de Overeenkomst (TCO-berekening), te weten het vervoer o.b.v. Bijlage [Rittenoverzicht] doorgerekend over een periode van 6 jaar.

In de Bijlage [Rittenoverzicht] is een overzicht van de huidige vervoerbewegingen te vinden.

Conform EIS46 stelt Inschrijver een vervoerplan op, o.b.v. eigen format, dit ten behoeve van een transparante prijsberekening.

Inschrijver dient als uitgangspunt de Bijlage [Rittenoverzicht] te nemen. Het vervoersplan dient te bevatten:

- Een routeoverzicht;
- Een berekening van het tarief per beladen voertuiguur (ongeacht het voertuig);
- Een weekprijs volgend uit bovenstaande twee onderdelen.

Uitgangspunten:

- Bijlage [Rittenoverzicht];
- De vergoeding aan Opdrachtnemer bestaat uit twee tariefonderdelen te weten:
 - Starttarief per rit (vast tarief: voorgeschreven door Laborijn, ongeacht overstap);
 - Tarief per beladen voertuiguur (tarief in te dienen door Inschrijver).
- Het aantal instapminuten waar Inschrijver rekening mee moet houden zijn:
 - Rolstoel: 4 minuten;
 - Lopers: 1 minuut;
 - Slecht ter been: 3 minuten (# medewerkers)
- Inschrijver dient uit te gaan van een starttarief van € 11,50 excl. BTW (ongeacht het vervoermiddel);
- Tabblad [Instructie] van de Bijlage [Prijzenblad].
- Tarief per beladen voertuiguur:
 - De vergoeding aan de Opdrachtnemer wordt gebaseerd op de beladen reistijd van de ritten;
 - De beladen reistijd wordt bepaald aan de hand van de laatste versie van de routeplanner Easy Travel. In geval van afwijkingen in de door de Opdrachtnemer gebruikte versie van Easy Travel en de door Laborijn gebruikte versie van Easy Travel gaat de meest recente versie voor;
- Bij aantal weken geldt: er is geen sprake van collectieve sluiting, waardoor er gedurende het hele jaar gebruik wordt gemaakt van vervoer.

5.6 Berekening Fictieve inschrijfprijs en bepalen beste PKV

De berekening van de Fictieve inschrijfprijs geschiedt aan de hand van onderstaande berekeningsmethodiek. Dit is een **rekenvoorbeeld**:

Kwaliteitsfuncties	Subcriteria	%	Maximale kwaliteitswaarde	Consensuscore	Behaalde kwaliteitswaarde
K1 Implementatie		30%	€ 1.026.000,00	77,50%	€ 795.150,00
	Onderdeel 1	nvt	nvt	100,00%	nvt
	Onderdeel 2	nvt	nvt	100,00%	nvt
	Onderdeel 3	nvt	nvt	70,00%	nvt
	Onderdeel 4	nvt	nvt	40,00%	nvt
K2 Plan van aanpak uitvoeren		70%	€ 2.394.000,00	58,00%	€ 1.388.520,00
	Onderdeel 1	nvt	nvt	40,00%	nvt
	Onderdeel 2	nvt	nvt	70,00%	nvt
	Onderdeel 4	nvt	nvt	70,00%	nvt
	Onderdeel 5	nvt	nvt	40,00%	nvt
	Onderdeel 6	nvt	nvt	70,00%	nvt
Totaal		100%	€ 3.420.000,00		
				€ 2.183.670,00	Totaal behaalde kwaliteitswaarde
				€ 2.300.000,00	Bedrag Inschrijfprijs
				€ 116.330,00	Fictieve Inschrijfprijs*

* De Fictieve inschrijfprijs is de Inschrijfprijs minus de totaal behaalde kwaliteitswaarde.

Tabel 7 Voorbeeldberekening Fictieve inschrijfprijs

Bepalen beste PKV

De Inschrijving met de laagste (negatieve) Fictieve inschrijfprijs (afgerond op twee decimalen achter de komma) is de winnende inschrijving. Indien twee inschrijvingen een gelijke plaats in de rangorde innemen gaat de inschrijving met een hogere kwaliteitswaarde voor in de rangorde. Indien ook de kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de rangorde bepaald door loting ten overstaan van een notaris.

6 Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag meegestuurd.

1. Bijlage Algemene inkoopvoorwaarden Laborijn 2019
2. Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria
3. Bijlage Concept Overeenkomst
4. Bijlage Conformiteitenlijst
5. Bijlage Prijzenblad
6. Bijlage Referentieverklaring
7. Bijlage Rittenoverzicht Doetinchem
8. Bijlage Rittenoverzicht Aalten (Deze bijlage wordt later aangeleverd)
9. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument
10. Bijlage Verklaring moedermaatschappij of holding
11. Bijlage Verwerkersovereenkomst
12. Bijlage Wachtkamerovereenkomst