



**Aanbestedingsleidraad voor de
Europese aanbesteding van
"Personenvervoer op maat SWB Midden
Twente"**

Datum	22 mei 2023
Versie	1.1
Status	definitief
Behorende bij contract	SF-23-0227
TenderNed kenmerk	402483

Inhoud

1	LEESWIJZER VAN DEZE AANBESTEDINGSLEIDRAAD	5
1.1	Hoofdstuk 2.....	5
1.2	Hoofdstuk 3.....	5
1.3	Hoofdstuk 4.....	5
1.4	Hoofdstuk 5.....	5
2	ALGEMENE INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
2.1	Aanbestedende dienst	6
2.2	Aanleiding van deze aanbesteding	6
2.2.1	Doelen van deze aanbesteding en de hieruit volgende opdracht	6
2.3	Scope van de opdracht.....	6
2.3.1	Opties	6
2.4	Omvang van de opdracht	7
2.5	Aantal te contracteren Leveranciers.....	7
2.6	Contractvorm en werking ervan	7
2.7	Algemene inkoopvoorwaarden.....	7
2.8	Toepasselijk recht	7
3	AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
3.1	Taal	8
3.2	Digitaal aanbesteden.....	8
3.3	Procedure.....	8
3.3.1	Onderbouwing van de gekozen procedure	8
3.4	Gunningscriterium	8
3.4.1	Het gunningsmodel	8
3.4.2	Waarom sub-gunningscriterium 1?	9
3.4.3	Waarom sub-gunningscriterium 2?	9
3.5	Planning.....	9
3.6	Inlichtingen inwinnen.....	10
3.6.1	Vragen stellen.....	10
3.6.2	Vragen van commercieel belang	10
3.6.3	Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden	10
3.7	Inschrijven.....	11
3.7.1	Wijze van indienen	11
3.7.2	Bij de inschrijving in te dienen documenten	11
3.7.3	Combinaties.....	13
3.7.4	Onderaanneming.....	13
3.8	Motivering van gemaakte keuzes.....	13
3.8.1	Varianten van de inschrijver	13
3.8.2	Indeling in percelen	14
3.8.3	Omzeteisen.....	14
3.9	Gestandsdoeningstermijn	14
3.10	Voorbehoud.....	14
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseisen.....	15
4.2.1	Aansprakelijkheidsverzekering.....	15
4.2.2	Beroepsbevoegdheid.....	16
4.2.3	Technische bekwaamheid	16
5	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	17
5.1	Werkwijze beoordeling Inschrijvingen	17
5.2	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte.....	17
5.3	Beoordelingsmethodiek.....	17
5.3.1	Wijze van waarderen van de sub gunningscriteria	18
5.3.2	Wijze van waarderen van de fictieve inschrijfprijs	18
5.4	Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding.....	18

5.5	<i>Strategische of manipulatieve Inschrijving</i>	19
5.6	<i>Herbeoordeling</i>	19
5.7	<i>Bewijsstukken</i>	19
5.7.1	Gedragsverklaring aanbesteden	19
5.7.2	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst	19
5.7.3	Uittreksel handelsregister Inschrijver	20
5.8	<i>Ageren tegen de voorgenomen gunning</i>	20
5.8.1	Geschilbeslechting	21
5.9	<i>Beste PKV korting</i>	21
5.10	<i>Wachtkamerconstructie</i>	21
5.11	<i>Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging</i>	22
BEGRIPPENLIJST		23

1 Leeswijzer van deze aanbestedingsleidraad

Wanneer in de tekst van aanbestedingsdocumenten begrippen met een hoofdletter worden geschreven dan worden de precieze betekenis van deze begrippen beschreven in de begrippenlijst achterin dit document.

1.1 Hoofdstuk 2

Dit hoofdstuk bevat de algemene beschrijving van de opdracht. Zaken zoals aanleiding en de doelen van de aanbesteding, een scopebeschrijving en omvang van de opdracht worden hier beschreven. Het programma van eisen en de conceptovereenkomst beschrijven de opdracht inhoudelijk tot op detail.

1.2 Hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van de aanbesteding. Zaken zoals de planning, wat moet er precies worden aangeleverd bij inschrijving en hoe stel je vragen aan de Aanbestedende dienst worden hier beschreven.

1.3 Hoofdstuk 4

Dit hoofdstuk beschrijft de vereisten die worden gesteld aan partijen die in willen schrijven op deze opdracht. Dit hoofdstuk geeft dus inzicht in de vraag of u als leverancier in aanmerking kunt komen voor deze opdracht. Zaken zoals ervaringseisen/competenties waarover moet worden beschikt en de verplichte Europese uitsluitingsgronden worden hier beschreven.

1.4 Hoofdstuk 5

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze waarop de beoordeling zal worden uitgevoerd, uit welke stappen de procedure bestaat en op welke wijze de beste prijs/kwaliteitverhouding wordt bepaald en de keuze voor een inschrijver wordt gemaakt.

2 Algemene informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is **SWB Midden Twente**, gevestigd in Hengelo. Naar buiten toe presenteren wij ons als de SWB Groep. De SWB Groep richt zich op drie kerntaken: Arbeidsontwikkeling, Beschut werk en Beheer openbare ruimte. In de afgelopen jaren is SWB Groep doorontwikkeld van een traditioneel SW-bedrijf naar een ondernemende en resultaatgerichte uitvoeringsorganisatie. Bij SWB Groep werken in totaal ruim 1000 mensen en er zitten er bijna 220 in een traject (= wel werkzaam, niet op onze loonlijst).

SWB Groep is een uniek werk-leerbedrijf dat mensen met afstand tot de arbeidsmarkt ontwikkelt tot waardevolle werknemers.

Gildebor zet zich in voor het beheer en onderhoud van openbare ruimten voor de gemeenten Hengelo, Borne, Hof van Twente en Haaksbergen.

2.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst met onze personenvervoerder loopt af. Om niet zonder deze belangrijke dienstverlening te komen zitten wordt de aanbesteding gestart voor het opnieuw inkopen van Personenvervoer op maat voor een langere periode.

Omdat wij een publiekrechtelijke organisatie zijn, hebben wij de plicht om dergelijke opdrachten aan te besteden.

2.2.1

Doelen van deze aanbesteding en de hieruit volgende opdracht

- De opdracht tot "Personenvervoer op maat" rechtmatig kunnen aangaan.
- Het overeenkomen van kwalitatief goede en betrouwbare dienstverlening.
- Optimaal rendement en synergie halen uit de samenwerking met onze nieuwe leverancier voor personenvervoer op maat.
- Het aangaan en opbouwen van een langdurige en professionele werkelatie.
- Een werkwijze hanteren die past bij onze organisatie en de mensen die er werken.
- Het borgen van realistische marktconforme tarieven voor de dienstverlening.
- Het bijdragen aan de verduurzaming van onze bedrijfsvoering door het gebruik van een aandeel emissievrij voertuigen

2.3 Scope van de opdracht

Momenteel zijn circa 38 Deelnemers op "Personenvervoer op maat" aangewezen. Dit "taxivervoer op medische indicatie" omvat vervoer van Deelnemers op vastgelegde ophaal- en brengtijden van de huisadressen naar de betreffende werklocatie van SWB, eventueel tijdelijke toekomstige werklocaties en naar andere objectplaatsen zoals werken op locatie van klanten van de SWB en vice versa. Daarnaast worden Incidentele ritten en Individueel vervoer ingehuurd. Dit zijn niet structurele ritten of betreft tijdelijke Deelnemers die kortere tijd zijn aangewezen op personenvervoer op maat. De initiële overeenkomst heeft een duur van 5 jaar.

2.3.1

Opties

De volgende opties maken onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst:

- Verlengingen. Maximaal 3 verlengingen van 12 maanden. De maximale looptijd van de Overeenkomst komt daarmee op maximaal 8 jaar.

- Mogelijk vallen er gedurende de looptijd van de overeenkomst locaties af en komen er locaties bij.
- In geval van buitengewone omstandigheden zoals een nieuwe Coronagolf, nadelige invloeden door de oorlog in Oekraïne of stagnerende invoer van goederen-producten-materialen uit het buitenland als gevolg hiervan, worden er nadere afspraken gemaakt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die duidelijk af kunnen wijken van hetgeen in de contractstukken is overeengekomen.

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is relatief eenvoudig te bepalen. De aantallen Deelnemers die in aanmerking komen voor vervoer zijn goed inzichtelijk, er is een beperkt verloop in deze Deelnemers.

Naast de structurele vervoersbewegingen van medewerkers met een medische indicatie is er ook nog een categorie verkeersbewegingen die incidenteel is. Deze fluctueert sterker maar is, met een bandbreedte goed te benoemen. De 2 Corona jaren zijn in deze niet representatief. De inschrijfstaat vermeldt de meest nauwkeurige inschatting/voorspelling van de incidentele kilometers en de aantallen te vervoeren medewerkers. De meest actuele hoeveelheden zijn:

- 38 Deelnemers. De bandbreedte waarbinnen dit aantal zich beweegt is ongeveer plus of min 8 Deelnemers.
- De inschatting van jaarlijks ca. 10.000 incidentele kilometers.

2.5 Aantal te contracteren Leveranciers

Aanbestedende dienst zal met één Inschrijver een overeenkomst aangaan. Wel kan het zo zijn dat deze inschrijver een Combinatie (zie paragraaf 3.7.3) is en bestaat uit twee of meer leveranciers. Ook is het mogelijk dat er sprake is van één hoofdinstituut die van een of meer onderaannemers gebruik maakt (zie paragraaf 3.7.4) om in het totale pakket van dienstverlening te voorzien. Daarnaast wordt er mogelijk met een partij een "wachtkamerovereenkomst" (zie paragraaf 5.12 van deze leidraad) afgesloten.

2.6 Contractvorm en werking ervan

Er wordt een dienstverleningsovereenkomst gesloten met een initiële looptijd van 5 jaar. Hierin zijn de verplichtingen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven en condities waaronder de opdracht moet worden uitgevoerd. Er is een benadering gegeven van de omvang van de opdracht en hiervoor zijn tarieven overeengekomen. Er wordt uiteindelijk afgerekend met elkaar op basis van de werkelijk afgenomen hoeveelheden.

2.7 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze Aanbesteding zijn van toepassing de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten SWB Midden Twente V2020.

2.8 Toepasselijk recht

De aanbesteding en de daaruit volgende overeenkomst zijn onderworpen aan het Nederlandse recht.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal alle mondelinge en schriftelijke correspondentie met de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever in de Nederlandse taal worden gevoerd.

3.2 Digitaal aanbesteden

Deze Aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de website van TenderNed. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <https://www.tenderned.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

De Inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en juist indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunnen Inschrijvers terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst 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. Meer info vindt u op <https://www.TenderNed.nl>.

3.3 Procedure

Aangezien de geraamde totale waarde van de Opdracht groter dan het Europese drempelbedrag van € 215.000 moet de Opdracht Europees worden aanbesteed. Op deze Aanbesteding is de openbare procedure van toepassing. De procedure wordt doorlopen conform hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsrichtlijn voor Werken 2016 (ARW 2016).

3.3.1 Onderbouwing van de gekozen procedure

De omvang van de relevante markt is in aantal beperkt. Er is krapte op de markt en daarom willen wij een zo groot mogelijk deel hiervan uit kunnen nodigen om in te schrijven. Ook is de aanbesteding zo ingericht dat dit niet onevenredig veel tijd en geld vraagt van inschrijvers. Omwille van deze twee redenen wordt de openbare procedure gevolgd en er geen voorselectie toegepast om het aantal gegadigden terug te dringen.

3.4 Gunningscriterium

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding. In deze Aanbestedingsleidraad verder "**Beste PKV**" genoemd.

3.4.1 Het gunningsmodel

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriterium Kwaliteit	
1. Sub-gunningscriterium: Percentage emissievrije voertuigen	50
2. Sub-gunningscriterium: Het wel of niet beschikken over het TX-keurmerk	10

Gunningscriterium prijs	
De inschrijfprijs	40
Totaal maximaal punten	100

De inschrijver met de hoogste score heeft de Beste PKV en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Hoe dit werkt staat verder uitgeschreven in hoofdstuk 5.

3.4.2 *Waarom sub-gunningscriterium 1?*

In Nederland moeten alle overheden voldoen aan de "regeling schone wegvoertuigen" wanneer er personenvervoer wordt aanbesteed. Deze regeling is ook van toepassing op de inhuur van personenvervoer. De druk om de achterstand in de vergroening in te lopen en de transitie als geheel te versnellen neemt iedere dag toe. Hierom hebben wij, naast een minimumeis m.b.t. de inzet van emissievrije voertuigen, hiertoe ook een kwaliteitscriterium opgenomen. Een groter aandeel in te zetten emissievrije voertuigen levert een hogere score op kwaliteit.

3.4.3 *Waarom sub-gunningscriterium 2?*

Omdat de te vervoeren medewerkers over het algemeen in meer of mindere mate lichamelijk en/of geestelijk beperkt zijn achten wij het van belang om deze groep met extra zorg te vervoeren. Het TX-keur staat voor veiligheid, betrouwbaarheid, goed opgeleide chauffeurs en een goed serviceniveau. Het beschikken over dit keurmerk geeft de inschrijvers een kwalitatief voordeel ten opzichte van bedrijven zonder dit keurmerk.

3.5 Planning

Omschrijving	Datum (en tijdstip)
Publiceren uitnodiging tot Inschrijving.	Dinsdag 25 april
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor inschrijvingen (via TenderNed) voor de 1 ^{ste} Nota van inlichtingen	Dinsdag 9 mei
Streefdatum voor het publiceren van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	maandag 15 mei is 22 mei geworden
Uiterlijke datum voor ontvangst van vragen voor Inschrijvingen (via TenderNed) voor de 2 ^{de} Nota van inlichtingen	maandag 22 29 mei
Streefdatum voor het publiceren van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	maandag ± 5 juni
Uiterste datum/tijd van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed.	Donderdag 15 juni Vrijdag 16 juni om 14:00
Streefdatum bekendmaking voorgenomen gunning (gunningsbeslissing)	Woensdag 28 juni
Streefdata standstill periode (bezwaartermijn)	Tot en met dinsdag 18 juli

Streefdatum definitieve gunning/Opdrachtverlening	Woensdag 19 juli
<u>Streefdatum</u> ingang nieuwe overeenkomst	1 september 2023

LET OP:

- De planning van de Aanbesteding is ook terug te vinden op TenderNed onder "**Termijnen**".
- Vanwege een beperking in de functionaliteit van TenderNed kan slechts één ronde Inlichtingen in die planning worden weergegeven. **Hanteer daarom altijd de planning uit de meest recente aanbestedingsleidraad!**

3.6 Inlichtingen inwinnen

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met projectgroep leden en/of andere medewerkers van de Aanbestedende dienst op een andere wijze dan in deze paragrafen benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

3.6.1 Vragen stellen

Vragen over de contractdocumenten, de overige aanbestedingsdocumenten en deze Aanbestedingsleidraad **kunnen enkel schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module in TenderNed**. De antwoorden op de gestelde vragen zullen in de vraag & antwoord module worden gepubliceerd. Iedere vraag dient helder en duidelijk geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord. De vragen worden schriftelijk beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Deze wordt op TenderNed beschikbaar voor alle geïnteresseerden. De uiterste data en tijdstippen met betrekking tot de vragenrondes staan in de planning in paragraaf 3.5.

Er zijn 2 vragenrondes. Verwacht wordt dat de geïnteresseerden zijn vragen in de eerste vragenronde stelt. De tweede vragenronde is bedoeld voor vragen die volgen uit de eerste vragenronde. Wanneer er toch vragen met nieuwe onderwerpen gesteld worden, dan bepaald Aanbestedende dienst de relevantie ervan en bepaald of deze al dan niet worden beantwoord in de tweede Nota van inlichtingen.

3.6.2 Vragen van commercieel belang

Wanneer een vraag en het antwoord hierop voor een geïnteresseerde van duidelijk commercieel belang is, kan een verzoek tot individuele inlichting worden ingediend. De vraag en het antwoord zullen dan alleen met de vraagsteller worden gedeeld. Wanneer een vraag naar mening van de Aanbestedende dienst niet van commercieel belang is of van belang is voor alle geïnteresseerden dan wordt de individuele vraag afgewezen.

3.6.3 Meldplicht (vermeende) onduidelijkheden/onvolkomenheden

Alle documenten m.b.t. deze aanbesteding zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door Aanbestedende dienst samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Dit houdt in dat de Inschrijvers, ieder voor zich, eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie zo spoedig mogelijk (via de vraag en antwoord module) aan Aanbestedende dienst moeten melden

en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Aanbestedende dienst wijst er in dit kader uitdrukkelijk op dat (potentiële) Inschrijvers hun eventuele bezwaren zelfstandig naar voren dienen te brengen. Inschrijvers kunnen zich derhalve niet (achteraf) beroepen op bezwaren die door andere Inschrijvers naar voren zijn gebracht. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de documentatie. Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na Inschrijving (in kort geding) alsnog bezwaar te maken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Aanbestedende dienst aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die Inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden of misinterpretaties.

3.7 Inschrijven

3.7.1 Wijze van indienen

Inschrijvingen kunnen alleen digitaal worden ingediend via TenderNed. Dit kan uiterlijk tot de datum en tijd die zijn opgenomen onder "Termijnen" op TenderNed. TenderNed neemt u stap voor stap mee in wat u als Inschrijver moet doen om succesvol in te schrijven. U heeft pas een Inschrijving ingediend nadat u de ontvangen verificatiecode op TenderNed heeft ingevoerd. U kunt tijdens kantooruren gebruik maken van de helpdesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact/servicedesk>) voor gebruikersvragen.

3.7.2 Bij de inschrijving in te dienen documenten

1. Eventuele volmacht Inschrijver
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)
3. Formulier referenties
4. Formulier Kwaliteit
5. Inschrijfstaat

De ingevulde en ondertekende documenten maken onderdeel uit van de Inschrijving en dienen bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload. Alle in te dienen bescheiden dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde (bekend bij de Kamer van Koophandel!) vertegenwoordiger van de Inschrijver.

3.7.2.1 Extra informatie t.a.v. de ondertekening

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst. De Aanbestedende dienst controleert zelf de ondertekening digitaal via de Kamer van Koophandel.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment van Aanbesteding. Alle hierboven genoemde documenten zijn, tenzij anders vermeld, digitaal beschikbaar op TenderNed onder

Documenten in de map **Aanbestedingsdocumenten**.

3.7.2.2 Volmacht Inschrijver (in geval van volmacht)

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de Inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de Aanbestedende dienst op het moment vanaf Inschrijving. Er is geen format of model voor de volmacht door Aanbestedende dienst voorgeschreven.

3.7.2.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van een Eigen Verklaring, bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016, inzake uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als Eigen Verklaring dient het 'Model Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (de UEA) te worden gebruikt. Deze is in pdf-vorm door Aanbestedende dienst bij de aanbestedingsstukken op TenderNed geplaatst. De rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring vormt een verplicht onderdeel van de Inschrijving. **Het ontbreken van de eigen verklaring(en) bij Inschrijving leidt tot een ongeldige Inschrijving!**

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed:

U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, waarbij u er zorg voor draagt dat het KvK-nummer van uw onderneming op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staat vermeldt (U kunt dit invullen op pagina 2, bij BTW-nummer), laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijk het UEA in te dienen. In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient alleen de hoofdaannemer het UEA in te dienen, tenzij de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen. In het laatste geval dient er ook een ingevulde UEA van de betreffende onderaannemer te worden ingediend. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer twee mechanisatiebedrijven gezamenlijk inschrijven om zo te kunnen voldoen aan alle geschiktheidseisen. Dit dus ongeacht of de samenwerking berust op een gelijkwaardige samenwerking in een "combinatie" (paragraaf 2.6.3) of op basis van de "hoofdaannemer – onderaannemer" constructie (paragraaf 2.6.4). **De gebruikte constructie dient door beide/alle deelnemende partijen op de UEA onder Deel IIA (blz. 3 van 14) te worden beschreven en er dient te worden aangegeven voor welk deel van de uitvoering van de Raamovereenkomst elk van de partijen verantwoordelijk is!**

3.7.2.4 Formulier referenties

Inschrijver dient te beschikken over een aantal ervaringseisen. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer Opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van Inschrijving. De ervaringseisen mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde Opdracht als in verschillende Opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere ervaringseisen). Bij Inschrijving dient Inschrijver het model formulier referenties in te vullen en te uploaden.

3.7.2.5 Formulier Kwaliteit

Het formulier – Kwaliteit - is als format toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen gebruik te maken van dit format. Het formulier bevat het tweede kwalitatieve deel van de Inschrijving. Er wordt hierin aangegeven wat wordt aangeboden op het vlak van:

- Percentage emissievrije voertuigen
- Korte omschrijving hoe het percentage wordt berekend en aangetoond
- Wel/niet beschikken over het TX-keurmerk

3.7.2.6 Inschrijfstaat

De inschrijfstaat bevat aanwijzingen voor het correct invullen ervan.

In alle gevallen geldt dat het totaalbedrag op de inschrijfstaat (de inschrijfsom) wordt gebruikt voor het berekenen van het aantal punten dat wordt gehaald voor de prijs. De opgegeven tarieven en prijzen zijn de tarieven en prijzen waartegen wordt afgerekend (gefactureerd).

Op TenderNed dient u bij het indienen van uw aanbieding de totaalprijs exclusief BTW op te nemen. De op TenderNed ingevulde prijs dient exact overeen te komen met het totaalbedrag (inschrijfsom) exclusief BTW op de Inschrijfstaat.

De ingevulde en ondertekende inschrijfstaat maakt onderdeel uit van de Inschrijving en dient bij inschrijving door Inschrijver naar TenderNed te zijn geüpload.

3.7.3 Combinaties

Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één Inschrijver inschrijven.

Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval **niet vrij** nog een individuele Offerte, dan wel een Offerte met een andere combinatie, in te dienen. In dat geval zullen al de betrokken Offertes ongeldig worden verklaard.

In geval van een combinatie van Inschrijvers zal dit in onderdeel IIA op de in te dienen UEA's (paragraaf 3.7.2.2) MOETEN worden verklaard.

3.7.4 Onderaanneming

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij Inschrijving dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Een onderneming mag slechts bij één

Inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige Inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een onderneming betrokken is bij meerdere Inschrijvingen, zullen deze Inschrijvingen terzijde worden gelegd.

In geval van een aannemer/onderaannemer constructie dient onderdeel IIA van de UEA te worden gebruikt (paragraaf 3.7.2.2). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De aansprakelijkheid voor de onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de Inschrijver.

Indien de hoofdaannemer een beroep op een onderaannemer doet om te kunnen voldoen aan één of meer geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (hoofdstuk 4 van deze leidraad), **dan dient die betreffende onderaannemer ook zelf een UEA in te dienen waarop staat aangegeven welk deel van de opdracht door deze partij zal worden uitgevoerd.**

3.8 Motivering van gemaakte keuzes

3.8.1 Varianten van de inschrijver

Hiermee wordt bedoeld: het ongevraagd aanbieden van een andere mogelijke oplossing dan de, in de aanbestedingsstukken, gevraagde oplossing.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.8.2 *Indeling in percelen*

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen omdat de gevraagde dienstverlening

- Onvoldoende groot is van omvang om te verdelen over meerdere leveranciers
- De aard van de werkzaamheden eenduidig is. Het betreft slechts één type dienstverlening.
- Marktpartijen werkzaam in de branche van personenvervoer deze dienstverlening allemaal kunnen leveren.

3.8.3 *Omzeteisen*

Er worden geen omzet eisen gesteld aan de Inschrijvers.

3.9 **Gestandsdoeningstermijn**

De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen ervan. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Offerte in ieder geval gestand te doen tot 20 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

De bedragen uit de inschrijving en alle verdere eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in contract en aanbestedingsstukken gelden, wanneer er na gunning een Raamovereenkomst wordt aangegaan, voor de gehele looptijd ervan.

3.10 **Voorbehoud**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Offerte inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten en uitspraken van het aangeboden team tijdens de Presentatie op juistheid te controleren (indien nodig bij derden);
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Offerte ongeldig te verklaren;
3. In uitzonderlijke gevallen en wanneer het herstelbare fouten betreft, onvolledige Offertes aan te laten vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken;
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende dienst kan hier nimmer toe worden verplicht);
5. Tot en met het moment van definitieve gunning de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, op te schorten dan wel te beëindigen;
6. Na gunning geen overeenkomst aan te gaan met de gegunde partij wanneer na gunning blijkt dat deze partij (toch) niet voldoet of (toch) een ongeldige of manipulatieve inschrijving blijkt te hebben gedaan.
7. De onderhandelingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te starten indien geen van de Inschrijvers voldoet aan de eisen in de Offerteaanvraag.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is om de betreffende Opdracht uit te kunnen voeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden wordt gehanteerd: de verplichte en de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn opgenomen in de Standaard Eigen Verklaring/UEA. Indien een van verplichte uitsluitingsgronden ex. artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 op Inschrijver, Hoofdaannemer en/ of een Combinant van toepassing is, volgt uitsluiting. Datzelfde geldt voor een Onderaannemer waarop door een Hoofdaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidscriteria. Deze partijen dienen eveneens het betreffende formulier in te vullen opdat zij verklaren dat een uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bij het niet voldoen aan de facultatieve uitsluitingsgronden ex. artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 kan uitsluiting volgen. De facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding zijn aangevinkt op de Standaard Eigen Verklaring/UEA.

Als aanvullende bewijsstukken, bovenop de ondertekende UEA, betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

4.2 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het UEA staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een Inschrijving door een combinatie dienen de Combinanten, die dat deel van de Opdracht uitvoeren waar de geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de Opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/onderaannemer constructie.

Uitgangspunt is dat Inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Dit uitgangspunt geldt niet indien daar uitdrukkelijk van is afgeweken in deze Aanbestedingsleidraad. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijver, waardoor de Inschrijver niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient, op verzoek van de Aanbestedende dienst, een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uw bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient in ieder geval een bedrag van €1.000.000 per jaar en € 500.000 per gebeurtenis te dekken. Indien uw verzekering nu (nog) niet aan deze minimale dekking voldoet, dient u **bij Inschrijving, via de UEA** (zie paragraaf 3.7.2.2) te verklaren dat in geval van gunning van de Opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedragen ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd. **Een kopie van de polis hoeft**

pas te worden ingediend wanneer de Aanbestedende Dienst hierom verzoekt en maakt dus geen onderdeel uit van de documenten die al bij inschrijving dienen te worden ingediend.

4.2.2

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland kan dit middels een uittreksel van de kamer van koophandel. Aanbestedende dienst zal zelf, op basis van de kamer van koophandel nummer(s) zoals opgegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) de Inschrijving controleren. In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) dan wel met een hoofd/onderaannemer constructie, worden de Inschrijvingen van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dan wel de hoofd/onderaannemer constructie **door de Aanbestedende dienst** afzonderlijk gecontroleerd op inschrijving in het handelsregister of een beroepsregister.

4.2.3

Technische bekwaamheid

Aan de Inschrijver worden door Aanbestedende Dienst verschillende geschiktheidseisen gesteld. Ten aanzien van de op te voeren referenties geldt in alle gevallen dat de Aanbestedende dienst graag inzicht wil krijgen in de relevante ervaring van Inschrijver. Dit kan Inschrijver aantonen door (tenzij anders aangegeven) één passend referentieproject per ervaringseis aan te dragen. Dit referentieproject dient in de 3 jaar voorafgaande aan de datum van onderhavige Aanbesteding, naar behoren en op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en tijdig te zijn opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen of op het moment van de aanbesteding een nog lopende opdracht betreffen welke ten minste 1 jaar door Inschrijver is uitgevoerd.

Geschiktheidseis	Eis aan Inschrijver	Wijze van aantonen
Ervaringseis 1	Aantoonbare ervaring hebben met het structureel groepsmatig vervoeren van "bijzondere doelgroepen". Onder bijzondere doelgroepen wordt verstaan: mensen met verstandelijke, lichamelijke beperkingen en/of gedragsmatige beperkingen. Het taxivervoer betreft regulier terugkerende vervoersbewegingen met gebruikmaking van taxibussen van en naar school/werk/huisadres van een groep van ten minste 23 personen voor de duur van ten minste 1 jaar.	Bij Inschrijving indienen van ingevuld "Formulier referenties".
Lidmaatschap brancheorganisatie	De Inschrijver is aangesloten bij een brancheorganisatie voor beroepspersonenvervoer zoals zorgvervoer, taxi en busvervoer. De Nederlandse brancheorganisaties KNV en VDVN voldoen hieraan. Lidmaatschap van andere, Europese of land gebonden brancheorganisaties is toegestaan, mits gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid dient bij Inschrijving te worden aangetoond door Inschrijver.	Bij verzoek daartoe indienen van afschrift van lidmaatschap, inclusief eventueel noodzakelijke onderbouwing van gelijkwaardigheid.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 Werkwijze beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen door Aanbestedende dienst start na het sluiten van de digitale kluis op TenderNed en vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten
- Stap 2. Vaststellen en vastleggen van de kwaliteitsscore door het aanbestedingsteam.
- Stap 3. Het tabblad met prijsinformatie wordt ontgrendeld op TenderNed. Inschrijvers ontvangen hier automatisch een elektronisch bericht van TenderNed van.
- Stap 4. Toets op geldigheid, compleetheid en vormvereisten van de financiële documenten
- Stap 5. Bepaling van de Inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.
- Stap 6. Indien noodzakelijk het opvragen en beoordeling van de bewijsstukken van de meest gerede Inschrijver
- Stap 7. Verzending gunningsbeslissing
- Stap 8. Het afwachten van de bezwaartermijn om, wanneer er geen bezwaren zijn binnen gekomen, de Opdracht definitief te gunnen.

5.2 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Offerte

De Aanbestedende dienst is gerechtigd een Offerte te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van de Offerte van de Inschrijver. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende dienst. Het akkoord gaan met een Offerte, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Inschrijver.

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan om aan een Inschrijver verduidelijking of aanvulling van de Offerte te vragen. De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht, noch kan dit door een Inschrijver worden afgedwongen. De aanvullende informatie maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Offerte van de Inschrijver.

5.3 Beoordelingsmethodiek

De Inschrijvingen van Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van de ingediende Offerte en de spelregels rondom de Gunningscriteria uit deze Aanbestedingsleidraad. De Gunningscriteria bestaan uit het Gunningscriterium prijs en de Gunningscriteria voor kwaliteit. De prijs en de kwaliteit worden bij de beoordeling beiden in punten uitgedrukt. De Inschrijving met het hoogst aantal punten heeft de beste verhouding in prijs en kwaliteit en komt daarmee voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

LET OP: Aanbestedende dienst benadrukt dat de Inschrijvingen enkel realistische en haalbare toezeggingen dienen te bevatten. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan dit onderdeel en zal hier bij ieder evaluatieoverleg ruim de aandacht voor hebben.

5.3.1

Wijze van waarden van de sub gunningscriteria

Inschrijvers hebben het ingevulde "formulier kwaliteit" ingediend. De punten die horen bij de opties die door inschrijvers zijn ingediend, worden gebruikt om het puntentotaal voor de kwaliteit vast te stellen.

De punten voor het sub-gunningscriterium "percentage emissievrij voertuigen" ziet er als volgt uit:

percentage	Punten
40	0 (minimumeis)
50	20
60	30
80	40
100	50

De wijze waarop wordt gerapporteerd over de daadwerkelijke percentages doet niets af aan de inschrijving. Het percentage waarmee wordt ingeschreven is het percentage waarop wordt geëvalueerd en beoordeeld in de periodieke contractbesprekingen.

De punten voor het sub-gunningscriterium "beschikken over TX-keurmerk" ziet er als volgt uit:

TX-keurmerk	punten
Inschrijver beschikt over TX-keurmerk	10
Inschrijver beschikt niet over TX-keurmerk	0

Het beschikken over het TX-keurmerk wordt door Aanbestedende dienst geverifieerd via de Stichting TX-keur. De Inschrijver met wie na gunning een overeenkomst zal worden afgesloten dient een afschrift van het afgegeven keurmerk te overleggen.

5.3.2

Wijze van waarden van de fictieve inschrijfprijs

De Inschrijver met de laagste totaalprijs scoort het maximale aantal punten voor de inschrijfprijs. De totaalprijzen van de andere Inschrijvers worden hieraan gerelateerd volgens de onderstaande formule. Een verschil van 100% leidt tot 0 punten. Inschrijvers die tussen de 0% en 100% duurder zijn, krijgen punten volgens de onderstaande formule:

Totaalscore prijs = 40 – ((prijs uw aanbidding – prijs laagste aanbidding) / prijs laagste aanbidding) * 40. Er wordt afgerond op hele punten.

Fictief voorbeeld van de waardering in punten van uw prijs:

Uw ingediende prijs: € 145.000,-

Prijs laagste Inschrijving: € 135.000,-

Berekening:

$40 - ((145.000,- - 135.000,-) / 135.000,-) * 40 = 37,04$

De prijs van uw ingediende Offerte levert in dit voorbeeld 37 punten op.

5.4

Bepalen van de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding

De behaalde scores voor zowel prijs als kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste score in punten. Indien er twee of meer Inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben behaald, zal de Inschrijving met de hoogste kwaliteit worden beoordeeld als de Inschrijving met de beste prijs- kwaliteitverhouding. Wanneer ook dan de twee of meer Inschrijvingen een gelijke score hebben, zal een loting plaats vinden.

5.5 Strategische of manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van de in dit document neergelegde Gunningscriteria als eerste voor gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de evident (wel) economisch meest voordelige Inschrijving.

5.6 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de overeenkomst mee wilde sluiten alsnog niet voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht voorlopig worden gegund aan de 'nummer twee' van de oorspronkelijke rangorde.

5.7 Bewijsstukken

De partij aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is het werk te gunnen kan schriftelijk verzocht worden de (of)/ enkele van de bewijsstukken, zoals gevraagd in de UEA (Eigen Verklaring), **binnen 7 dagen na een verzoek daartoe** in te dienen bij de Aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de Inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

- Uittreksel handelsregister Inschrijver zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012
- Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aw 2012
- Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aw 2012.

5.7.1 Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt. Start hier dus op tijd mee!

5.7.2 Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke

bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

5.7.3 *Uittreksel handelsregister Inschrijver*

Aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

5.8 **Ageren tegen de voorgenomen gunning**

De Aanbestedende dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing en de daarbij behorende voorlopige gunning door middel van een voorlopige gunningsbrief/afwijzingsbrief. De afgefallen Inschrijver krijgt alsdan een termijn van 20 kalenderdagen na datum verzending van de brief om tegen de afwijzing op te komen. Indien de Inschrijver binnen deze 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, dan wel de Aanbestedende dienst niet reeds schriftelijk tussentijds is teruggekomen op haar beslissing, verwerkt een Inschrijver zijn recht om tegen het verdere verloop van de procedure op te komen.

Niet inachtneming van deze bezwaartermijn als hiervoor bedoeld, betekent bovendien dat de Inschrijver zijn eventuele rechten verwerkt om ter zake in een bodemprocedure van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding (met succes) te vorderen.

Ook indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing respectievelijk het voornemen tot gunnen en/of het begin en/of einde van voornoemde termijn van 20 dagen, verwerkt hij dus alle rechten (waaronder het ter zake op grond van de Aanbestedingswet 2012 instellen van een bodemprocedure) indien hij de Aanbestedende dienst niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

De Aanbestedende dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de (evident) economisch meest voordelige Inschrijving, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve gunning verzet, en de Aanbestedende dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een belanghebbende Inschrijver dient op straffe van rechtsverwerking in dit kort geding te interveniëren. Indien naar aanleiding van het vonnis in kort geding het gunningsvoornemen wijzigt, verwerkt een Inschrijver al zijn rechten tegen deze wijziging een kort geding aanhangig te maken, althans een bodemprocedure te starten, indien de Inschrijver niet in het kort geding is geïntervenieerd.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst jegens een (begunstigde en/of verliezende) Inschrijver.

5.8.1

Geschilbeslechting

Alle geschillen welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Aanbesteding, zullen worden beslecht door de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

5.9

Beste PKV korting

Let op, dit is een boetebepaling!

De Inschrijving bestaat naast een prijscomponent ook uit een kwaliteitscomponent. Tezamen vormen deze twee onderdelen de Inschrijving. Beide onderdelen zullen onderdeel uitmaken van de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Zowel de prijs als de kwaliteit bepalen dus of een Inschrijver de Aanbesteding wint en daarmee een Raamovereenkomst af kan sluiten met Aanbestedende dienst. Omdat er geen sprake is van vrijblijvendheid met betrekking tot het uitvoeren van en het voldoen aan het kwalitatieve deel van de Inschrijving zal er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst door de Opdrachtgever worden toegezien op het blijven voldoen aan van de inhoud van het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het (blijvend) voldoen aan de inhoud van het kwalitatieve deel van de Inschrijving wordt een vast onderdeel tijdens de periodieke evaluaties.

Wanneer de Opdrachtnemer minder presteert dan aangeboden c.q. niet meer voldoet, dan is er sprake van een tekortkoming waarvan de Opdrachtgever melding maakt bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet richting Opdrachtgever aangeven op welke wijze tot verbetering wordt gekomen. Komt de Opdrachtnemer evenwel niet binnen een redelijke termijn tot (voldoende) verbetering dan wordt een deadline gesteld waarop de tekortkoming(en) moeten zijn opgelost. Leidt ook dat niet tot voldoende verbetering dan is er sprake van een blijvende afwijking in het waarmaken van de Inschrijving (en dus in het uitvoeren van de Opdracht). Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Er wordt dan namelijk niet geleverd wat wel is beloofd en contractueel is vastgelegd. Ook is er in deze situatie spraken van concurrentievervalsing. Op deze "blijvende" afwijking volgt een sanctie; de "beste PKV korting". De omvang van de sanctie (korting, geldboete) is direct gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan hetgeen aangeboden/bij de kwalitatieve beoordeling is vastgesteld. Het niet kunnen of willen oplossen van de tekortkoming kan leiden tot het ontbinden van de overeenkomst.

5.10

Wachtkamerconstructie

De mogelijkheid wordt geboden aan Inschrijvers met een geldige Inschrijving, maar die de Opdracht niet gegund hebben gekregen, om een wachtkamerovereenkomst aan te gaan met Aanbestedende dienst. Wanneer

afgesloten Raamovereenkomsten (bijvoorbeeld vanwege wanprestaties) ontbonden worden, zal Aanbestedende dienst onderzoeken of Inschrijvers met een ondertekende wachtkamerovereenkomst genegen zijn de resterende looptijd van de Raamovereenkomst over te nemen. Aanbestedende dienst heeft dus het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Raamovereenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt Aanbestedende dienst in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en eventueel volgende. Voorwaarde hierbij is dat de opvolgende winnaars (de nummer twee, drie, etc.) direct na gunning (aan de nummer 1) een wachtkamerovereenkomst met de Aanbestedende dienst zijn aangegaan. De concept wachtkamerovereenkomst is beschikbaar op TenderNed onder Documenten in de map Aanbestedingsdocumenten.

5.11

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging.

indien in het kader van deze aanbesteding geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend zal Aanbestedende dienst de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging (zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.32 t/m 2.37).

Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Wanneer in de tekst van aanbestedingsdocumenten begrippen met een hoofdletter worden geschreven dan worden de begrippen zoals verwoord in deze begrippenlijst bedoeld.

Aanbestedende dienst

SWB Midden Twente, ingeschreven in de kamer van Koophandel onder nummer 50866850, gevestigd in Hengelo(O) aan de Wegtersweg 14.

Aanbesteding

Procedure van aanbesteden zoals deze beschreven wordt in de Aanbestedingsleidraad.

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin de Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen uitbrengen van een Offerte in het kader van de Europese aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Combinatie

Samenwerkingsverband tussen twee of meer ondernemers die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven.

Deelnemer

Medewerker met een arbeidsbeperking werkzaam bij SWB of deelnemer aan de Participatiewet die in aanmerking komen voor personenvervoer op maat.

Combinant

Iedere ondernemer die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Gunningscriteria/criterium

Beste prijs-kwaliteitverhouding. Het criterium op basis waarvan de Offerte inhoudelijk wordt beoordeeld en de Opdracht (voorlopig) wordt gegund.

Incidenteel vervoer

Ten die niet structureel uitgevoerd worden. Voorbeelden hiervan zijn vervoer van Deelnemers voor werk-werk verkeer of doktersbezoek onder werktijd;

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die door middel van het indienen van een of meerdere Inschrijvingen inschrijft op deze Aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Een of meer Nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag. Indien meerdere Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere Nota voor een eerdere Nota.

Offerte/Inschrijving

De schriftelijke (elektronische) aanbieding van de Inschrijver, alsmede alle daarbij behorende bijlagen, om de Opdracht conform de gestelde eisen uit te voeren.

Opdracht

Opdracht tot levering aan Opdrachtgever van de in de aanbestedingsstukken omschreven producten en/of diensten en/of werken tegen overeengekomen condities.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst/Raamovereenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Overeenkomst/Raamovereenkomst waarover deze aanbesteding handelt.

Penvoerder

De persoon binnen de Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Presentatie

Het bepalen van de kwaliteit gebeurt tijdens een gespreksronde tussen Inschrijver en Aanbestedende dienst. In deze gespreksronde wordt kennis gemaakt met het aangeboden team en met name met de aangeboden bedrijfsarts. Ook wordt er ingegaan op de (on)mogelijkheden van het verzuimsysteem van Inschrijver en de mogelijkheden om hier "gebruik" van te maken als Aanbestedende dienst om zo tot een betere aanpak van verzuim te komen. Deze gespreksronde heet verder in de leidraad "de Presentatie".

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Programma van Eisen/PvE

Het document waarin de Aanbestedende dienst de eisen en wensen voor de te leveren producten en/of diensten heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

Prijsstelling

De prijs die genoemd is in de Offerte van de Inschrijver.

Vervoer op maat

Het vervoeren van de door SWB Midden Twente opgegeven Deelnemers van de huisadressen naar de werklocaties en vice versa. De Deelnemers hebben allen een medische indicatie op basis waarvan zijn gebruik moeten maken van Vervoer op maat.