



# **LEERLINGEN- EN JEUGDHULPVERVOER DUIN-EN BOLLENSTREEK**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN KATWIJK, NOORDWIJK,  
HILLEGOM, LISSE EN TEYLINGEN**

Datum : 25 juli 2024  
Ons kenmerk : GEZ HLT NW 202311 PRJ-2300281

# INHOUD

|           |                                                                            |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING .....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 1.1       | OPDRACHTGEVERS .....                                                       | 5         |
| 1.2       | RIJK .....                                                                 | 5         |
| 1.3       | HUIDIGE SITUATIE .....                                                     | 5         |
| 1.4       | GEWENSTE SITUATIE .....                                                    | 6         |
| 1.5       | OPDRACHT .....                                                             | 6         |
| 1.6       | SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....                                              | 7         |
| 1.7       | PERCELENVERDELING .....                                                    | 8         |
| 1.8       | LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....                                         | 8         |
| 1.9       | KOSTENVERGOEDING .....                                                     | 8         |
| 1.10      | GESTANDDOENING .....                                                       | 8         |
| 1.11      | VARIANTEN .....                                                            | 8         |
| 1.12      | TAAL .....                                                                 | 8         |
| 1.13      | VERTROUWELIJKHEID .....                                                    | 8         |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>                   | <b>10</b> |
| 2.1       | PLANNING .....                                                             | 10        |
| 2.2       | COMMUNICATIE .....                                                         | 10        |
| 2.3       | TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....                                       | 10        |
| 2.4       | INLICHTINGEN .....                                                         | 11        |
| 2.5       | INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....             | 11        |
| 2.5.1     | INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....                                  | 11        |
| 2.5.2     | ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....                                             | 12        |
| 2.5.3     | DIGITAAL INSCHRIJVEN .....                                                 | 12        |
| 2.5.4     | INTREKKING .....                                                           | 12        |
| 2.5.5     | OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....                                          | 12        |
| 2.6       | AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....                                       | 13        |
| 2.7       | ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....                                             | 13        |
| 2.8       | VOORBEHOUD GUNNING .....                                                   | 13        |
| 2.9       | BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN<br>RECHTSBESCHERMING ..... | 13        |
| 2.10      | DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....                  | 14        |
| 2.11      | VERTROUWELIJKE GEGEVENS PUBLICATIEFASE .....                               | 14        |
| 2.12      | CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT .....                                    | 15        |
| 2.13      | WACHTKAMERREGELING .....                                                   | 15        |
| 2.14      | INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....                  | 16        |
| 2.15      | INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....               | 16        |
| 2.16      | GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....                                           | 17        |
| 2.17      | INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE<br>AANBESTEDINGSPROCEDURE ..... | 17        |
| <b>3.</b> | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>                     | <b>17</b> |
| 3.1       | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                  | 17        |
| 3.2       | GESCHIKTHEIDSEISEN .....                                                   | 19        |
| 3.2.1     | HANDELSREGISTER .....                                                      | 19        |
| 3.2.2     | FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....                                | 19        |
| 3.2.3     | TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....                                    | 20        |
| 3.3       | UITVOERINGSEISEN .....                                                     | 21        |
| <b>4.</b> | <b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>                             | <b>21</b> |
| 4.1       | PROGRAMMA VAN EISEN .....                                                  | 21        |

|           |                                                     |           |
|-----------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 4.1.1     | CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN .....             | 21        |
| <b>5.</b> | <b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>                 | <b>22</b> |
| 5.1       | GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....      | 22        |
| 5.2       | BEOORDELINGSCOMMISSIE .....                         | 26        |
| 5.3       | VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN..... | 26        |
| 5.4       | INDEXERING.....                                     | 26        |
| <b>6.</b> | <b>STUREN OP CONTRACTAFSPRAKEN .....</b>            | <b>27</b> |
| 6.1       | VERBETERPLAN .....                                  | 27        |
| <b>7.</b> | <b>KLACHTENREGELING .....</b>                       | <b>28</b> |
| <b>8.</b> | <b>BEGRIPPENLIJST:.....</b>                         | <b>28</b> |
| <b>9.</b> | <b>BIJLAGEN: .....</b>                              | <b>29</b> |

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Leerlingen- en Jeugdhulpvervoer Duin- en Bollenstreek begeleid door RIJK namens de gemeenten Katwijk, Noordwijk, Hillegom, Lisse en Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

## 1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Katwijk, Noordwijk, Hillegom, Lisse en Teylingen hierna te noemen: "gemeenten".

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

De gemeenten hebben Trafficon ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

## 1.3 HUIDIGE SITUATIE

De huidige overeenkomst leerlingen- en jeugdhulpvervoer trad in werking op 1 augustus 2019 en loopt nu van rechtswege af op 31 juli 2025. De huidige overeenkomst is tot stand gekomen via een openbare Europese aanbesteding.

Om een beeld te geven over de mogelijke omvang van het contract wordt in tabel 1 uitgegaan van het aantal leerlingen dat via dit contract werd vervoerd. Het betreft alle goedgekeurde aanmeldingen leerlingenvervoer en jeugdhulpvervoer. Soms gaan leerlingen gedurende het jaar uit het vervoer of is jeugdhulp maar voor een bepaalde tijd.

| Leerlingen | 2022-2023 | Jeugdigen | 2022-2023 |
|------------|-----------|-----------|-----------|
| Hillegom   | 85        | Hillegom  | 14        |
| Lisse      | 65        | Lisse     | 10        |
| Teylingen  | 137       | Teylingen | 22        |
| Noordwijk  | 265       | Noordwijk | 15        |
| Katwijk    | 269       | Katwijk   | 24        |

Tabel 1: Goedgekeurde aanmeldingen Leerlingen- en Jeugdhulpvervoer

Gedurende 2022 en 2023 is regelmatig aandacht besteed aan de landelijke ontwikkelingen in het leerlingenvervoer en de lokale uitvoering van het leerlingenvervoer. De start van het leerlingenvervoer van het schooljaar 2023-2024 is geëvalueerd. Dit vooral omdat de start in het schooljaar 2022-2023 veel problemen opleverde. Gelukkig is er veel verbeterd bij de start van het schooljaar 2023-2024. Daarnaast is de inbreng van de klankbordgroep ouders meegenomen.

#### Constateringen huidige situatie:

- Binnen het leerlingenvervoer ligt op dit moment de nadruk op het logistieke vraagstuk. Het is onvoldoende duidelijk in hoeverre er meer aandacht besteed kan worden aan de sociale veiligheid en de zorgbehoefte van de leerlingen. Ook worden deze termen door de vijf gemeenten op verschillende wijze geïnterpreteerd.
- Het chauffeurstekort en het groeiend aantal leerlingen en kinderen in leerlingen- en jeugdhulpvervoer zorgen voor een complexe routeplanning;
- De steeds complexer wordende routeplanning in het leerlingenvervoer, het chauffeurstekort, het niet (in grote mate) tot stand komen van thuis-nabij of inclusief onderwijs en de groeiende vraag naar individueel vervoer (met name binnen jeugdhulpvervoer) zorgen voor een routeplanning die sterk onder druk komt te staan;
- De sterk variërende planning van vervoer naar zorglocaties doen daar een schepje bovenop;
- Communicatie (inclusief klachtenafhandeling) van vervoerder richting ouders en gemeenten verloopt niet optimaal;
- De grip op en monitoring van de uitvoering van het contract is (te) beperkt;
- Het leerlingenvervoer en jeugdhulpvervoer kan samengaan, maar vraagt extra aandacht in de uitvoering.

#### **1.4 GEWENSTE SITUATIE**

Het resultaat van deze aanbesteding moet primair het ondertekenen van een vervoerscontract zijn met één vervoerder die aan de gestelde eisen voldoet en samen met de gemeenten kan werken aan een partnerschap. De kwaliteit van de uitvoering van het vervoer is erg afhankelijk van een aantal factoren: de gemeentelijke beleidskaders en afspraken die op basis daarvan tussen gemeenten en ouders/leerlingen worden gemaakt, de wijze waarop de vervoerder vormgeeft aan het vervoer en de (politiek-) economische conjunctuur.

De gemeenten willen meer grip op de uitvoering van het leerlingenvervoer en jeugdhulpvervoer en daarmee de dienstverlening verbeteren. De gewenste situatie ten opzichte van de huidige situatie kan als volgt beschreven worden:

- Het vervoer dient veilig te zijn voor de leerlingen. Niet alleen fysieke veiligheid, maar ook psychosociale veiligheid van de leerlingen valt hieronder.
- Kwalitatief leerlingenvervoer dat afgestemd is op de vraag.
- Een heldere en transparante klachtenprocedure.
- Heldere rolverantwoordelijkheid van gemeenten, vervoerder en ouders.
- Heldere en adequate communicatie, in het bijzonder van vervoerder richting ouders (niet alleen in de dagelijkse uitvoering, maar ook door overleg met de klankbordgroep)
- Grip op, inzicht in, monitoring van de uitvoering door middel van stevig contractmanagement.

#### **1.5 OPDRACHT**

De opdracht heeft betrekking op de uitvoering van al het leerlingenvervoer en jeugdhulpvervoer in de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen, Noordwijk en Katwijk.

#### **Leerlingenvervoer**

Uitvoering geven aan het vervoer van leerlingen die woonachtig zijn in de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen, Noordwijk en Katwijk op grond van een indicatie voor

Leerlingenvervoer. Omdat de te vervoeren leerlingen een kwetsbare groep kinderen betreft moet het vervoer met speciale zorg worden uitgevoerd. De leerlingen hebben een afgegeven indicatie waarop aangegeven staat dat zij op basis van de gemeentelijk verordening vervoerd kunnen worden naar en van scholen voor basis- en speciaal basisonderwijs en scholen voor voortgezet onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs. Dit vervoer wordt binnen het leerlingenvervoer *aangepast vervoer* genoemd. Dit aangepast vervoer wordt uitgevoerd gedurende het schooljaar. Het omvat ook signatuurvervoer (vervoer naar een school van de gewenste godsdienstige of levensbeschouwelijke richting).

### **Jeugdhulpvervoer**

Uitvoering geven aan het vervoer van jeugdigen die wonen in de gemeenten Hillegom, Lisse, Teylingen, Noordwijk en Katwijk op grond van een indicatie voor Jeugdhulpvervoer. Het betreft een kwetsbare groep kinderen, waarvoor het vervoer met speciale zorg moet worden uitgevoerd. Deze jeugdigen hebben een indicatie op basis van de Verordening Jeugdhulp zodat zij kunnen worden vervoerd naar en van een locatie voor (dag)behandeling. Het betreft hier vervoer Jeugdhulp, waar geen vervoersvoorziening voor bestaat bij jeugdhulpinstellingen. In de meeste gevallen betreft het GGZ (dag)behandeling (het voormalige zittend ziekenvervoer in de AWBZ-regeling). De meest bezochte locatie is Curium in Oegstgeest, waarbij de combinatie met het leerlingenvervoer goed mogelijk is. Behalve als de specifieke situatie van het kind vraagt om apart vervoer en soms is er sprake van behandel tijden, afwijkend van schooltijden. De duur van het vervoer per kind is tijdelijk (halfjaar tot een jaar) en vindt gedurende het gehele schooljaar plaats, inclusief de schoolvakanties. Daarnaast is er ook sprake van vervoer naar onderwijs-zorgarrangementen in het kader van passend onderwijs. Hier kan sprake zijn van afwijkende locaties en schooltijden.

### **Opties en herzieningsclausule**

Tot de opdracht en Overeenkomst behoren de navolgende, door gemeenten eventueel (geen afnameverplichting) eenzijdig uit te oefenen opties:

- Inzet touringcar
- Opstaplocaties

Vornoemde optie(s) hoeven nog niet afgeprijsd te worden bij inschrijving.

Indien gemeenten tijdens de uitvoering van de Overeenkomst een of meerdere opties wensen uit te oefenen, treden gemeenten en vervoerder op initiatief van gemeenten in overleg met elkaar omtrent de definitieve prijs (vergoeding) van (voor) de betreffende optie(s).

Indien overeenstemming is bereikt omtrent de definitieve prijs (vergoeding) van (voor) de betreffende optie (s), dan zullen gemeenten binnen het kader van de Overeenkomst tot concrete opdrachtverlening overgaan.

Aangezien de definitieve prijs van de opties tot stand komt na het aangaan van de Overeenkomst tussen gemeenten en vervoerder, is deze paragraaf (tevens) een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

## **1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN**

De opdracht voor Leerlingenvervoer Bollenstreek bevat een samenvoeging van gelijksoortige opdrachten afkomstig van verschillende aanbestedende diensten, namelijk

de deelnemende gemeenten. Dit betreft echter geen onnodige samenvoeging als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012. Hieronder wordt dit gemotiveerd.

Iedere gemeente wenst jeugdigen en leerlingen te laten vervoeren. Dat is per gemeente één vervoersbehoefte en één opdracht. Vanuit de visie van de gemeenten is het noodzakelijk de regiefunctie over het tot deze opdracht behorende vervoer op één centraal punt te beleggen. De gemeenten hebben dezelfde ambitie op het gebied van efficiency en liggen in dezelfde regio met samenhangende vervoerstromen. De omvang van de opdracht heeft geen negatieve effecten op de toegankelijkheid van het MKB tot de opdracht.

### **1.7 PERCELENVERDELING**

Voor deze opdracht wordt een percelenregeling niet passend geacht gezien de gelijke functionele inkoopbehoefte van de gemeenten.

### **1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

De overeenkomst wordt afgesloten voor een initiële periode van 6 jaar met een optie tot verlenging door de gemeenten van één keer twee (2) jaar. De gemeenten geven uiterlijk 6 maanden voor afloop van de initiële periode van de overeenkomst aan of zij gebruik maakt van de verlengingsoptie. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.9 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten. Hiermee conformeert aanbestedende dienst zich aan de Aanbestedingswet 2012(herzien 2016) art. 1.10, lid 2:g.

### **1.10 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 6 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.11 VARIANTEN**

Artikel 2.83 van de Aanbestedingswet biedt Opdrachtgever de mogelijkheid varianten toe te staan. De gemeenten zullen dit niet toestaan, gezien de aard van de opdracht.

### **1.12 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

| Planning                                                                                                                                 | Datum                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Datum van publicatie aankondiging opdracht                                                                                               | 25-07-2024                                  |
| Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen | 23-08-2024 uiterlijk 13.00 uur              |
| Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen                                                                       | 04-09-2024                                  |
| Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde                                                                            | 11-09-2024 uiterlijk 13.00 uur              |
| Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)                      | 18-09-2024                                  |
| Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed                                                                             | 02-10-2024 uiterlijk 12.00 uur              |
| Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten                                                                                         | Van 03-10-2024 t/m 24-10-2024               |
| Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar                                                                        | 24-10-2024                                  |
| Optioneel verificatiegesprek                                                                                                             | Week 44                                     |
| Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar                                                                               | 10 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing |
| Standstill-termijn                                                                                                                       | 20 kalenderdagen                            |
| Definitieve gunning                                                                                                                      | 14-11-2024                                  |
| Start implementatie                                                                                                                      | 01-12-2024                                  |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                                                                | 01-08-2025                                  |

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Theo Termeer van RIJK. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen over deze aanbestedingsprocedure, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. In de tweede Nota van Inlichtingen mogen er alleen vragen gesteld worden over de antwoorden op de Eerste Nota van Inlichtingen. Indien er na de beantwoording van de tweede Nota nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap of onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste)

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste de Algemene Verklaring (Bijlage B) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mogen de contactpersonen worden benaderd via email [theo.termeer@stichtingrijk.nl](mailto:theo.termeer@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de kluis met inschrijvingen is **niet** openbaar.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingaaende de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen onder meer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De standstill-termijn zal tevens beschreven worden in de gunningsbeslissing.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

#### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG model algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 VERTROUWELIJKE GEGEVENS PUBLICATIEFASE**

Bij het aanbesteden van leerlingenvervoer wordt rekening gehouden met vertrouwelijke gegevens in het aanbestedingsproces en tijdens de looptijd van het contract.

Ten behoeve van het uitbrengen van de inschrijving levert de opdrachtgever vanaf 15 augustus 2024 een geanonimiseerd overzicht van leerlingen en jeugdigen en hun adressen (alleen postcode 6) en eventuele indicaties aan (Bijlage L). Deze bijlagen mogen uitsluitend voor de inschrijving voor deze aanbesteding gebruikt worden en mogen op geen enkele wijze worden gebruikt voor andere doelstellingen. Door het aanvragen van de overzichten stemt de gegadigde in met deze voorwaarden. Als extra beveiliging i.v.m. privacywetgeving moeten gegadigden eerst een geheimhoudingsverklaring (bijlage G) ondertekenen voordat deze bestanden worden verstrekt.

Hiervoor doorloopt de gegadigde de volgende stappen:

1. De gegadigde stuurt een bericht via TenderNed aan de contactpersoon van de aanbesteding (inkoper Stichting RIJK) met de ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring met het verzoek tot informatie om een offerte te kunnen opstellen. Als onderwerp van het bericht wordt vermeld: Geanonimiseerd overzicht Leerlingen- en Jeugdhulpvervoer.
2. Het adressenbestand is door de gemeenten opgesteld en gecontroleerd op juistheid in verband met vertrouwelijke gegevens. De contactpersoon van de aanbesteding (inkoper Stichting RIJK) stuurt via TenderNed in een persoonlijk bericht aan de gegadigde het adressenbestand dat is opgesteld en gecontroleerd door de gemeenten.
3. Verzoeken voor het adressenbestand kunnen tot uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingsdatum worden ingediend.

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

## **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen.

Na gunning worden er met de drie hoogst scorende inschrijvers overeenkomsten afgesloten. Aan de hoogst scorende inschrijver wordt de uitvoering van de opdracht toegewezen. De nummers 2 en 3 in rangorde nemen plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Hiertoe worden zogenaamde "wachtkamerovereenkomsten" afgesloten.

Door het doen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de inhoud van deze concept-wachtkamer overeenkomst (Bijlage F).

Door in te schrijven op de Aanbesteding verklaren de inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en, in het geval dat ze als tweede of derde eindigen, bereid zijn een dergelijke overeenkomst af te sluiten. Ook verklaren zij dat ze, voor het geval binnen maximaal drie maanden na de aankondiging de opdracht zal worden doorgeschoven, de uitvoering volledig over kunnen nemen. De inschrijving van de nummer 2 en 3 wordt “bevroren”, alleen de prijs wordt volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek aangepast. Dat betekent dat de inschrijver zijn inschrijving gestand dient te doen voor de duur van de wachtkamerperiode. De wachtkamerovereenkomst(en) gaan in op dezelfde ingangsdatum van de overeenkomst met de nummer 1. De wachtkamerovereenkomst kan gedurende het eerste jaar niet worden opgezegd en zal gedurende de reguliere looptijd van de overeenkomst automatisch worden verlengd. Met inachtneming van een opzegtermijn van zes (6) maanden kan de wachtkamerovereenkomst na het eerste jaar tussentijds wederzijds worden opgezegd.

#### **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (Bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

#### **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeenten en deze de draagkracht en/of

bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeenten en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

# **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

## **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

## **WET BIBOB**

De Wet Bibob is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Dat betekent dat de gemeenten tijdens de aanbestedingsprocedure zelf onderzoek kunnen doen en/of het Landelijk Bureau Bibob om advies kunnen vragen met betrekking tot (1) de winnende ondernemer en/of (2) diens onderaannemer(s) en/of (3) bij ondernemer of diens

onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Een en ander zoals bedoeld in artikelen 5 lid 2 en 9 lid 2 van de Wet Bibob.

De ondernemer verstrekt op het eerste verzoek van de gemeenten of het Landelijk Bureau Bibob de gevraagde informatie over zijn organisatie, diens onderaannemer(s) en/of over bij de ondernemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders.

Nadat het Landelijk Bureau Bibob advies heeft gegeven, informeren de gemeenten de ondernemer hierover en krijgt de ondernemer gelegenheid om een zienswijze te geven, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. Vervolgens bepalen de gemeenten of, en zo ja, welke gevolgen zij aan het advies zullen geven, zulks met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bibob.

De gemeenten hebben het recht om niet tot gunning over te gaan indien:

- op basis van het hierboven bedoelde eigen onderzoek van de gemeenten op grond van de Wet Bibob een voor de ondernemer, diens onderaannemer(s) en/of bij de ondernemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders, negatieve conclusie wordt getrokken;
- het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies heeft uitgebracht aan de gemeenten (met inachtneming van het betrokkene-begrip van de Wet Bibob);
- de ondernemer (niet, althans niet volledig), de door de gemeenten en/of door het Landelijk Bureau Bibob gevraagde informatie heeft overgelegd.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

### **Uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland**

De sancties tegen Rusland betreffen een verbod op het gunnen van opdrachten aan alle Russische ondernemingen, zowel ondernemingen die in Rusland gevestigd zijn als in de Europese Unie (EU) of elders gevestigde dochterondernemingen.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van

(volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **Verzekeringen**

Inschrijver beschikt over adequate verzekeringen of voorzieningen voor aansprakelijkheid. Deze dienen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de (indirecte) bedrijfsvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De dekking dient voor taxivoertuigen (maximaal 8 personen, excl. bestuurder) minimaal € 2.000.000,00 (twee miljoen) per aanspraak te zijn. (Voor touringcars ingericht voor het vervoer vanaf 9 personen dient deze dekking minimaal € 2.500.000,00 (twee en een half miljoen) per aanspraak te zijn.) Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de Inschrijver hiermee is gedekt;
- een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,00 bij overlijden en € 30.000,00 bij blijvende invaliditeit;
- een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 (één miljoen) per gebeurtenis;
- een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éézijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,00 (één miljoen) per gebeurtenis ingeval de SVI hiervoor geen dekking geeft.

Daarnaast dient inschrijver te voldoen aan de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM) en de op basis van de WAM vastgestelde te verzekeren bedragen zoals vastgelegd in het Besluit bedragen aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen.

### **Financiële draagkracht**

- De financiële draagkracht van de Inschrijver dient zodanig te zijn dat hij de drie afgesloten boekjaren, per jaar over een positief eigen vermogen beschikt. Verder moet uit de jaarcijfers blijken dat de solvabiliteit, gemiddeld over de afgelopen drie boekjaren, groter of gelijk aan 20 is.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referenties**

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht op te geven over de afgelopen drie (3) jaren voorafgaande aan datum inschrijving. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zullen de gemeenten de referenties controleren en verifiëren.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

#### **Kerncompetentie 1:**

Vergelijkbaar structureel personenvervoer (inclusief rolstoelvervoer) van tenminste 540 deelnemers per jaar.

Vergelijkbaar wil in deze zeggen: leerlingenvervoer, zittend ziekenvervoer, zorgvervoer of Wmo-dagbestedingsvervoer.

### **3.3 UITVOERINGSEISEN**

Inschrijver en onderaannemers beschikken gedurende de gehele uitvoering over:

- Inschrijver heeft een vergunning wet personenvervoer 2000 (Wp2000)
- Inschrijver beschikt over een geldige Cao-verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM)
- Bestuurders van inschrijver beschikken over een Verklaring omtrent gedrag rechtspersonen (VOGrp)
- Inschrijver is ISO27001-gecertificeerd (of soortgelijke certificering) om daarmee aan te tonen dat de informatiebeveiliging in orde is
- Inschrijver inclusief eventuele onderaannemers zijn in het bezit van het TX-keurmerk. Deze dient uiterlijk op het moment van start van het vervoer overlegd te kunnen worden.

## **4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **4.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen (zie ook Bijlage A- Programma van Eisen) ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN**

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaald arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

#### **SRoI in deze aanbesteding**

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 3% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

#### **Invulling SRoI via Bouwblokkenmethode**

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling van de SRoI-verplichting. Daarbij hanteert de opdrachtgever de Bouwblokkenmethode, waarbinnen de opdrachtnemer onderdelen kan kiezen om de SRoI-verplichting mee in te vullen. Bij voorkeur wordt de SRoI-verplichting op de onderliggende opdracht verwezenlijkt, maar als dit niet mogelijk is, kan na goedkeuring door de coördinator SRoI ook worden gekozen voor een alternatieve invulling.

## Ondersteuning voor opdrachtnemers

De opdrachtgever beoogt een proportionele, realistische, voor opdrachtnemer en doelgroep zinvolle en duurzame invulling van de SROi-verplichting. De coördinator SROi van de opdrachtgever faciliteert opdrachtnemers zoveel mogelijk bij deze invulling. Daartoe voert de coördinator SROi een dialoog met de definitief gegunde partij, welke is gericht op maatwerk. Voor vragen en advies is de coördinator SROi bereikbaar via [socialreturn@Provalu.nl](mailto:socialreturn@Provalu.nl)

## Tekortkoming

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SROi-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever zich op een boeteclausule beroepen.

In bijlage I staan de volledige SROi uitvoeringsvoorwaarden van de arbeidsmarktregio Holland-Rijnland, hierna te noemen HR. De arbeidsmarktregio wordt gevormd door 12 gemeenten in 3 sub regio's. Dit betreft:

- Kust, Duin- en Bollenstreek: Hillegom, Lisse, Katwijk, Noordwijk, Teylingen
- Leidse regio: Leiden, Leiderdorp. Oegstgeest, Zoeterwoude.
- Rijnstreek: Alphen aan den Rijn, Kaag en Braassem, Nieuwkoop.

De Uitvoeringsvoorwaarden SROi HR beschrijven *volledig* waaraan opdrachtnemers rond SROi moeten voldoen en maken onderdeel uit van deze aanbesteding.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt (in hoofdlijnen) als volgt:

1. Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
2. Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
3. Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen (waaronder de referentieverklaring) en normen.
4. Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

Gunning van de opdracht vindt plaats door de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

| GUNNINGSCRITERIA                     | MAXIMAAL AANTAL PUNTEN |
|--------------------------------------|------------------------|
| <b>Kwaliteit</b>                     | <b>70</b>              |
| G1 Casus incident                    | 10                     |
| G2 Continuïteit en borging kwaliteit | 40                     |
| G3 Communicatie                      | 20                     |
| <b>Prijs</b>                         | <b>30</b>              |
| <b>Totaal</b>                        | <b>100</b>             |

Inschrijver werkt alle kwaliteitsgunningscriteria uit in een plan van aanpak met maximaal 25 A4 inclusief bijlagen met lettergrootte 10.

| <b>G1 Casus incident (maximaal 10 punten)</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling opdrachtgever                                       | Opdrachtgever wil inzicht in de wijze van afhandeling van incidenten die een grote impact hebben op de leerling/jeugdigen en hun omgeving. Beschrijf hoe u met onderstaande casus omgaat:<br><br>Halverwege de route naar school waarbij nog niet alle kinderen zijn opgehaald, vindt een aanrijding plaats. Het voertuig kan niet verder rijden. Het is nog niet duidelijk of er sprake is van letsel. Uiteraard zijn de kinderen die al in het voertuig zaten enorm geschrokken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aandachtspunten                                                  | De inschrijver gaat bij uitwerking van de casus <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe handelt de chauffeur</li> <li>• Informatie/communicatie betrokkenen</li> <li>• Voorgestelde oplossing</li> <li>• Gezamenlijk resultaat</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>G2 Continuïteit en borging kwaliteit (maximaal 40 punten)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Doelstelling opdrachtgever                                       | Opdrachtgever wil een opdrachtnemer contracteren waar de kwetsbare groep leerlingen en jeugdigen die gebruik maken van leerlingenvervoer in goede handen is en kan vertrouwen op continuïteit van de dienstverlening. Opdrachtnemer biedt kwalitatief vervoer dat aansluit bij de vraag en zorgbehoefte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Aandachtspunten                                                  | De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke wijze gaat inschrijver zorgen voor voldoende chauffeurs met ervaring en met kennis van de doelgroep bij aanvang van contract? Worden door inschrijver ook onderaannemers en/of zzp'ers ingezet? Zo ja, hoe wordt dit georganiseerd?</li> <li>• Hoe zorgt inschrijver voor behoud en werving van voldoende en tevreden personeel?</li> <li>• Hoe waarborgt inschrijver sociale en emotionele veiligheid voor de leerlingen en jeugdigen tijdens de taxirit?</li> <li>• Hoe wordt door inschrijver bij het inroosteren van de chauffeurs rekening gehouden met de specifieke doelgroep en/of indicaties/bijzonderheden van de leerlingen en jeugdigen per taxirit?</li> <li>• Hoe gaat inschrijver om met incidenten, tussen leerlingen onderling of tussen leerlingen en chauffeur, die in de taxi plaatsvinden?</li> <li>• Welke primaire processen en systemen moeten bij de start van de opdracht operationeel zijn met inachtneming van alle stakeholders?</li> <li>• Welke risico's ziet inschrijver voor wat betreft continuïteit en borging van kwaliteit en welke oplossingen en/of kansen ziet hij?</li> <li>• Hoe organiseert inschrijver een persoonlijke klachtafhandeling waarbij klager zich gehoord voelt en hoe leidt de klacht tot verbeteracties?</li> </ul> |
| <b>G3 Communicatie (maximaal 20 punten)</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doelstelling opdrachtgever | Bij leerlingenvervoer is goede en duidelijke communicatie en afstemming met alle betrokken partijen de sleutel tot succes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Aandachtspunten            | <p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke stakeholders hebben een rol bij leerlingenvervoer? Welke taken en verantwoordelijkheden horen bij die rol. En welke rol heeft inschrijver?</li> <li>• Welke afstemming en communicatie per stakeholder vindt plaats in de implementatiefase? (dit is de fase van gunning tot start uitvoeringsfase)</li> <li>• Welke afstemming en communicatie per stakeholder vindt plaats in de uitvoeringsfase?</li> </ul> |

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend = 100%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.                                                                             |
| <b>Goed = 80%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.                                                                                                                                |
| <b>Voldoende/matig = 50%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat matig of voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.                                                                 |
| <b>Minimaal/slecht = 0:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling. |

#### Proces:

Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. RIJK is bij dit proces voorzitter en doet geen inhoudelijke beoordeling. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

#### Gunningscriterium Prijs (maximaal 30 punten)

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels deze formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs \* het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

*Voorbeeld:*

*Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 30 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) \* 30 = 24 punten.*

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

De inschrijver vult het Tarievenblad (Bijlage D) in voor het gunningscriterium Prijs.

Inschrijver dient bij dit gunningscriterium Prijs de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Inschrijver geeft nettoprijzen af, in euro's, exclusief BTW. Prijspeil is het jaar van inschrijving. Wanneer de NEA-index van het nieuwe jaar bekend is dan verwerkt Inschrijver de effecten (zie verder in PvE);
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en door inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Dit betekent dat alle kosten (personele kosten, reiskosten, afleveringskosten, overhead, accountantsverklaring e.d.) in de door inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is dus niet mogelijk, tenzij door Opdrachtgever expliciet anders aangegeven.
- Het niet volledig invullen van het Tarievenblad zal leiden tot uitsluiting voor de verdere gunningprocedure. De gemeenten accepteren alleen inschrijvingen met een realistische prijs per doelgroep. Zie hieronder. Dit dient de Inschrijver bij inschrijving aan te tonen door het toevoegen van zijn uitgewerkte kosten calculatie.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve offerte leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven. Hieruit vloeit het volgende voort. Inschrijvers mogen (per item/ eenheid) geen prijzen gebruiken die de gunningssystematiek manipuleren. Inschrijvers dienen een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - prijzen onder de kostprijs;
  - abnormaal lage prijzen.
- Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen c.q. het manipuleren van de gunningssystematiek. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar oordeel van de

gemeenten onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan de Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn, wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

- Abnormaal lage prijzen worden door de Aanbestedende Dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

De Inschrijver voegt bij het Tarievenblad als bijlage een open kostprijscalculatie toe waardoor de Opdrachtgever inzicht kan verkrijgen in de prijsopbouw.

- Berekening van de prijs per beladen uur in een Excel model (inclusief de formules, rekeneenheden en eventuele aannames).
- De calculatie bevat in ieder geval de volgende kostencomponenten:
  - a. Kosten van de beroepskracht (Chauffeur) inclusief alle werkgeverslasten
  - b. Kosten voor niet productieve uren van de beroepskrachten
  - c. Reis en opleidingskosten
  - d. Redelijke overheadkosten
  - e. Vaste voertuigkosten per uur
  - f. Kilometerkosten per uur
  - g. Kosten intake en planning per uur
  - h. Onderbouwing naar kosten per beladen uur
  - i. Waar nodig verder specificatie
- Overige kosten
- Uit deze calculatie moet ook duidelijk worden hoeveel voertuigen en chauffeurs er ingezet moeten worden.

## **VOORNEMEN TOT GUNNING**

De opdracht wordt gegund aan de partij die in totaal het hoogste aantal punten heeft gehaald op de voornoemde gunningscriteria kwaliteit en prijs.

Bij gelijke score geeft de score behaald op alle kwaliteitscriteria samen de doorslag. In het geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score behaald op het criterium G2 Continuïteit en borging kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

## **5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam dat bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeenten.

## **5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

## **5.4 INDEXERING**

Alle overeengekomen vergoedingen worden jaarlijks op 1 januari, voor het eerst op 1 januari 2026 geïndexeerd op basis van de NEA-indexering (berekend door Panteia).

Bij aanvang van schooljaar 2025/2026 zullen het starttarief en het ingediende beladen uurtarief worden geïndexeerd op basis van de NEA-indexering voor 2025.

## 6. STUREN OP CONTRACTAFSPRAKEN

Bij de uitvoering van de opdracht zal getoetst worden op de uitvoeringseisen en meer specifiek gestuurd op KPI's (kritieke prestatie indicatoren). Onderstaande KPI's zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage A):

- Ophalen/afzetten binnen afgesproken marges;
- Maximale verblijfstijd;
- Percentage gegronde klachten.

Naast het PvE wordt ook het plan van aanpak zoals ingediend door de winnende inschrijver als KPI opgenomen in de overeenkomst. Alle KPI's moeten aantoonbaar/meetbaar gemaakt worden middels rapportages van de opdrachtnemer.

### 6.1 VERBETERPLAN

Er vindt evaluatie en sturing plaats op de gemaakte afspraken in de overeenkomst en aanbestedingstukken. In het accountgesprek dat ten minste eenmaal per halfjaar plaatsvindt, is onder andere aandacht voor de KPI's (niet limitatief).

Wanneer blijkt dat opdrachtnemer geen uitvoering geeft aan een van de artikelen in het Programma van Eisen of de KPI's, brengt opdrachtnemer opdrachtgever hier schriftelijk van op de hoogte, als opdrachtgever het niet reeds geconstateerd heeft. In het contact met opdrachtgever stemmen opdrachtnemer en opdrachtgever af hoe en op welke termijn aan de artikelen in dit Programma van Eisen wordt voldaan.

#### Verbeterplan naar aanleiding van accountgesprekken

Als de gemeenten daartoe aanleiding zien op basis van de accountgesprekken wordt onderstaand stappenplan ingezet:

1. Gemeenten stellen vast dat onvoldoende aan contractafspraken wordt gehouden door opdrachtnemer.
2. Gemeenten stellen twee (2) weken vast waarbinnen een verbeterplan ingediend wordt door opdrachtnemer bij de gemeenten.
3. Gemeenten stellen periode vast waarbinnen afspraken door verbeterplan leidt tot verbetering.
4. Gemeenten beoordelen het verbeterplan van opdrachtnemer met voldoende of onvoldoende volgens onderstaande richtlijnen:

| SCORE       | RICHTLIJN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voldoende   | Naar het oordeel van de gemeenten heeft de Opdrachtnemer informatie verstrekt waaruit blijkt dat voldoende duidelijk is gemaakt dat Opdrachtnemer concreet in staat en bereid is om de dienstverlening, conform contractafspraken (conform hetgeen is aangeboden door Opdrachtnemer bij zijn inschrijving op de aanbesteding voor deze dienstverlening), te leveren. |
| Onvoldoende | Naar het oordeel van de gemeenten heeft de Opdrachtnemer informatie verstrekt waaruit blijkt dat onvoldoende duidelijk is gemaakt dat Opdrachtnemer concreet in staat en bereid is om de                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>dienstverlening, conform contractafspraken (conform hetgeen is aangeboden door Opdrachtnemer bij zijn inschrijving op de aanbesteding voor deze dienstverlening), te leveren.</p> <p>De toelichting is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft weinig vertrouwen in het kwalitatief in voldoende mate realiseren van de betreffende dienstverlening.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4.A Gemeenten beoordelen het verbeterplan van opdrachtnemer met een voldoende. **Door naar stap 5: uitvoering verbeterplan**

4.B Gemeenten beoordelen het verbeterplan van opdrachtnemer met een onvoldoende. **Terug naar stap 2: periode van 1 week waarin een aangescherpt verbeterplan gepresenteerd moet worden. Na 2 keer een onvoldoende beoordeling van het verbeterplan door naar stap 6.**

- De gemeenten beoordelen dienstverlening na verstrijken van periode genoemd in sub 3 als voldoende.
- Gemeenten stellen vast: bij gebleken onvoldoende verbetering ondanks stappen genoemd in sub 1 t/m 5 stellen de gemeenten de opdrachtnemer in gebreke.
- Bij structurele tekortkoming op één of meerdere KPI(s) (twee periodes achter elkaar) kan een boete gefactureerd worden ter hoogte van 2% van de jaaromzet bij gemeenten. Indien bij het daaropvolgende accountgesprek nog steeds sprake is van een structurele tekortkoming op één of meerdere KPI(s) kan de opdrachtgever besluiten de overeenkomst te ontbinden.

## 7. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl).

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 8. BEGRIPPENLIJST:

|                              |                                                                                                                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>aanbestedingsstukken</b>  | Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.                      |
| <b>Aanbestedingswet 2012</b> | Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.                                                                                      |
| <b>derde</b>                 | De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. |
| <b>hoofdaannemer</b>         | De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of                                                           |

|                       |                                                                                                                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.                                                                                                         |
| <b>inschrijver</b>    | De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.                                                                               |
| <b>inschrijving</b>   | Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.                                                                                                       |
| <b>onderaannemer:</b> | Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven. |
| <b>opdracht:</b>      | De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.                                                                         |
| <b>opdrachtgever:</b> | De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.                                                            |
| <b>opdrachtnemer:</b> | De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.                                                                                                          |
| <b>percelen:</b>      | Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.                                                                       |
| <b>RIJK:</b>          | Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland                                                                                                |

## 9. BIJLAGEN:

|           |                                                  |
|-----------|--------------------------------------------------|
| BIJLAGE A | PROGRAMMA VAN EISEN                              |
| BIJLAGE B | ALGEMENE VERKLARING                              |
| BIJLAGE C | REFERENTIEVERKLARING                             |
| BIJLAGE D | TARIEVENBLAD                                     |
| BIJLAGE E | CONCEPT OVEREENKOMST                             |
| BIJLAGE F | CONCEPT WACHTKAMER OVEREENKOMST                  |
| BIJLAGE G | GEHEIMHOUDINGSVERKLARING                         |
| BIJLAGE H | VNG-MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN             |
| BIJLAGE I | SROI UITVOERINGSVOORWAARDEN ARBEIDSMARKTREGIO HR |
| BIJLAGE J | CHECKLIST BEWIJSSTUKKEN                          |
| BIJLAGE K | VERKLARING FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT |
| BIJLAGE M | FACTUURBIJLAGE                                   |
| BIJLAGE N | VERSLAG MARKTCONSULTATIE                         |
| BIJLAGE O | CONCEPT KLACHTENPROCEDURE                        |