



Aanbestedingsdocument
Wmo- en leerlingenvervoer 2025
referentie EU/2024.057
18 maart 2025

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	4
LEESWIJZER	7
1. ACHTERGRONDINFORMATIE	8
1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
1.1.1. Motivatie	8
1.1.2. Voorbehouden bij deze aanbesteding	9
1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING	9
1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen	9
1.2.2. contactgegevens	10
1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN	10
1.3.1. looptijd van de overeenkomst	11
1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN	11
1.4.1. wijzigingen	11
1.4.2. tegenstrijdigheden	12
1.4.3. aanduidingen	12
1.4.4. aannames	12
1.4.5. copyright	12
1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure	12
2. PROCEDURE	13
2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	13
2.2. INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN	13
2.2.1. E-herkenning	14
2.2.2. opening offertes	14
2.3. BEOORDELING EN GUNNING	14
2.3.1. beoordeling	14
2.3.2. voornemen tot gunning	14
2.3.3. standstill-/vervaltermijn	14
2.3.4. verificatievergadering	15
2.4. SAMENVATTING PLANNING	15
3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	16
3.1. OFFERTEVEREISTEN	16
3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN	16
3.2.1. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel	17
3.2.2. privacy	17
3.2.3. vertrouwelijkheid	17
3.2.4. valse verklaringen	17
3.2.5. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	17
3.2.6. collusie	17
3.2.7. inschrijven als hoofdaannemer	17
3.2.8. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)	18
3.2.9. voorwaarden voor concerngarantie	18
3.2.10. geldigheidsduur offerte	18
3.2.11. taal	19
3.2.12. kosten	19
3.2.13. storing TenderNed	19

3.2.14. Bibob-advies	19
4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN	22
4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering	23
4.3. BEROEPSBEVOEGDHEID	23
5. GUNNINGSCRITERIA	24
5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA	24
5.3. UITGANGSPUNTEN VOOR PRIJSSTELLING	24
5.4. G1: PRIJS	25
5.4.1. op te leveren informatie	25
5.4.2. de wijze van beoordelen	25
5.5. G2 IMPLEMENTATIEPLAN INCL. START VAN HET LEERLINGENVERVOER NA IEDERE SCHOOL VAKANTIE	25
5.5.1. Op te leveren informatie	25
5.5.2. de wijze van beoordelen	26
5.6. G3 KWALITEIT	27
5.6.1. Werkwijze krapte arbeidsmarkt	27
5.6.2. Besparingen in het vervoer	27
5.6.3. Facturatie/administratie	28
5.6.4. de wijze van beoordelen	28
5.7. EINDBEOORDELING	29
6. PROGRAMMA VAN EISEN	30

BEGRIPPEN

Aanbestedende dienst:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Aanbestedingsdocument:	Het document (de offerteaanvraag), inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een offerte voor de opdracht.
Aanbestedingsstukken:	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aw2012:	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Bijlage:	Document dat in en/of bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.
Collectief aanvullend vervoer (CAV-vervoer)	Het CAV-vervoer, hierna tevens te noemen vervoer, is een besloten vervoerssysteem, m.a.w. het systeem is uitsluitend toegankelijk voor vervoergerechtigden van de gemeente Capelle aan den IJssel.
Combinatie:	De samenwerking tussen ondernemingen om gezamenlijk een inschrijving in te dienen om gezamenlijk de Opdracht te kunnen uitvoeren.
Combinant:	Een deelnemer in een Combinatie.
Deur tot deur:	Vervoer van deur tot deur zonder overstap en zonder vastgelegde frequentie en/of dienstregeling uit te voeren.
Eigen bijdrage:	Het inkomensafhankelijke bedrag dat de vervoergerechtigde zelf dient te betalen per zone/kilometer/reis.
Geschiktheidseisen:	De eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht, beroepsbevoegdheid en technische- en beroepsbekwaamheid als bedoeld in artikel 2.90 e.v. Aw2012 waaraan de onderneming van Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gids:	De Gids Proportionaliteit.
Gunningscriteria:	De criteria, als bedoeld in artikel 2.113 e.v. Aw2012, aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst de offertes beoordeelt om te bepalen welke Inschrijver in aanmerking komt om de Opdracht gegund te krijgen.
Inkoopbeleid 2023:	Het inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel, vastgesteld op 3 juli 2023 door het college van burgemeester en wethouders. Het inkoopbeleid 2023 beschrijft de bestuurlijke uitgangspunten en ambities die de gemeente op het gebied van inkopen en aanbesteden nastreeft.
Inschrijver:	Een onderneming of een samenwerkingsverband van ondernemingen die tijdig een offerte heeft uitgebracht aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsstukken.
Kamer tot kamer:	Vervoer van deur tot deur, aangevuld met het ophalen van de vervoergerechtigde in de woning/instelling naar het voertuig of omgekeerd.
Lokaal openbaar vervoer:	Het openbaar vervoer, binnen de gemeentegrens van Capelle aan den IJssel.
Maatwerk:	Aanvullend op wat iemand zelf kan bijdragen en vormt samen met de inzet van eigen kracht of, indien van toepassing, gebruikelijke hulp of mantelzorg een samenhangend ondersteuningsaanbod.
Medisch geïndiceerde begeleider:	Een aantal vervoergerechtigden heeft door de aard van zijn/haar beperking tijdens de rit een begeleider nodig die, wanneer nodig,

	hulp kan bieden die door de chauffeur niet geboden kan worden (het kan hierbij gaan om medische ingrepen maar ook begeleiding gedragsstoornissen). Die persoon wordt een medisch geïndiceerde begeleider genoemd.
Meereizende:	Een vervoergerechtigde is gerechtigd om één meereizende mee te nemen, op indicatie is uitbreiding mogelijk. Dit betreft een sociaal wenselijke meereizende en dus geen medisch geïndiceerde begeleider.
No-show:	Dit betreft alle ritten die niet uitgevoerd konden worden, door afwezigheid van de vervoergerechtigde op de afgesproken plaats en/of tijd.
Nota van inlichtingen:	Document waarin de vragen en antwoorden op deze vragen van (potentiële) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van de Aanbestedingsstukken.
Opdracht:	De opdracht, die het onderwerp van de Overeenkomst is die Opdrachtgever afsluit met Opdrachtnemer als resultante van de aanbesteding, zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Operationele uren:	Maandag t/m vrijdag van 06.00 tot 01.00 uur. Zaterdag en zondag en feestdagen van 07.00 tot 01.00 uur
Offerte:	Een door Inschrijver tijdig ingediende inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever:	De gemeente Capelle aan den IJssel.
Opdrachtnemer:	De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund en die conform de Overeenkomst de Opdracht gaat uitvoeren.
Overeenkomst zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken:	De schriftelijke overeenkomst tussen de gemeente (verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerkingsverantwoordelijke) wanneer tussen de gemeente en een opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en beide zelfstandige verwerkingsverantwoordelijke zijn in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
Planning:	De volledige ritaanname, planning en uitgifte, alsmede de kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van het vervoer.
Raamovereenkomst:	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Reiziger:	Een persoon die vervoerd wordt met het vervoer. Dit kan zowel een vervoergerechtigde, een medisch geïndiceerde begeleider als meereizende zijn.
Rit:	De reis van opstapadres naar bestemming adres, een van de twee adressen is het woonadres, uitzonderingen zijn mogelijk.
Rittenbak:	De verzameling van reizen die de reizigers per doelgroep, per periode hebben gemaakt.
TenderNed:	Het door de gemeente gebruikte digitale medium voor aanbestedingen via de website www.tenderned.nl
Terugbelservice:	Vervoersgerechtigden worden vijf tot tien minuten voor het daadwerkelijk arriveren van de taxi of taxibus gebeld. De vervoergerechtigde dient vervolgens klaar te staan zodat men bij het voorrijden van de taxi direct kan instappen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):	De eigen verklaring waarmee ondernemers voorlopig bewijs overleggen voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, bedoeld in artikel 2.84 van de Aw2012 zoals op 17 juli 2020 in het Publicatieblad van de Europese Unie vastgesteld/gepubliceerd.
Vervoer (geïndiceerd):	Vervoer wat alleen toegankelijk is, na een indicatiebesluit van de gemeente.

Vervoergerechtigde:	Een persoon die op grond Verordening maatschappelijke ondersteuning Capelle aan den IJssel 2023 en/of Verordening bekostiging leerlingenvervoer Capelle aan den IJssel 2021 een besluit hebben ontvangen die recht geeft op vervoer.
Vervoer scholieren:	Het vervoer van scholieren (speciaal basisonderwijs en voortgezet onderwijs) van huis naar een school in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument; Het vervoer van scholieren van een school/ in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument naar woonadres of naar een instelling voor naschoolse- of buitenschoolse opvang, voor zover deze opvang is gelegen in Capelle aan den IJssel; Uitzonderingen hierop zijn mogelijk. Het vervoer van scholieren van huis naar een (tijdelijk) stageadres van een school in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument; Het vervoer van scholieren van een (tijdelijk) stageadres van een school in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument terug naar huis of een instelling voor naschoolse- of buitenschoolse opvang, voor zover deze opvang is gelegen in de gemeente Capelle aan den IJssel; Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, met toestemming van opdrachtgever. Het vervoer van scholieren die op grond van verklaring van de leerplichtambtenaar een verkorte schooltijd hebben van huis naar school/ in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument en; De boven genoemde scholieren weer terug van school in een gemeente binnen het aanbestedingsdocument naar woonadres of een instelling voor naschoolse- of buitenschoolse opvang, voor zover deze opvang is gelegen in Capelle aan den IJssel.
Voertuigen:	- Taxi/personenauto (maximaal 4 zitplaatsen voor passagiers); - Taxi/personenauto (maximaal 6 zitplaatsen voor passagiers); - Taxibus (maximaal 7 zitplaatsen voor passagiers);Taxibus (maximaal 8 zitplaatsen voor passagiers); - Minibus (9 tot 15 zitplaatsen voor passagiers); - Midibus (16 tot 24 zitplaatsen voor passagiers); - Rolstoelbus (maximaal 8 zitplaatsen voor passagiers); - Touringcar (tot maximaal 66 personen).

In de inschrijvingsfase wordt gesproken over Inschrijver en Aanbestedende dienst en in de contractuele fase over Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

LEESWIJZER

In dit Aanbestedingsdocument wordt de aanbestedingsprocedure voor het Wmo-vervoeren het leerlingenvervoer voor de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven.

Hoofdstuk 1 bevat, naast de algemene inleiding, de achtergrondinformatie bij de Opdracht.

In **hoofdstuk 2** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure.

In **hoofdstuk 3** zijn de voorwaarden opgenomen die worden gesteld aan deze aanbesteding.

In **hoofdstuk 4** komen de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de orde op basis waarvan de inschrijver wordt beoordeeld of inschrijver in financieel-economische en technische zin geschikt is voor uitvoering van de Opdracht.

In **hoofdstuk 5** zijn de gunningscriteria beschreven waarbij wordt aangegeven welke informatie hiervoor door Inschrijver aangeleverd dient te worden en op welke wijze de offertes worden beoordeeld.

In **hoofdstuk 6** is het programma van eisen opgenomen.

De volgende documenten zijn separaat als digitale bestanden bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden 2023
- Bijlage B concept raamovereenkomst, inclusief bijlagen
- Bijlage C Spelregels social return
- Bijlage D concept overeenkomst zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken
- Bijlage E Rittenbak Capelle aan den IJssel
- Bijlage 1 Inschrijfformulier
- Bijlage 2 Model concerngarantie
- Bijlage 3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De bijlagen 0 tot en met 3 zijn voorzien van een zogeheten formulierenbeveiliging waardoor uitsluitend de (grijze) velden in de betreffende bestanden kunnen worden ingevuld.

1. ACHTERGRONDINFORMATIE

Dit Aanbestedingsdocument betreft de offerteaanvraag voor het Wmo-vervoeren leerlingenvervoer 2025 voor de gemeente Capelle aan den IJssel, met onder meer informatie over de wijze van aanbieden, de procedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen, de gunningscriteria en de beoordelingsmethode.

In deze aanbesteding wordt uitvoering gegeven aan het Inkoopbeleid 2023 van de gemeente Capelle aan den IJssel. Dit inkoopbeleid 2023 is openbaar toegankelijk via de website van de gemeente (www.capelleaandenijssel.nl).

Met deze aanbesteding wordt beoogd een overeenkomst te sluiten voor het Wmo-vervoeren leerlingenvervoer 2025. In paragraaf 1.3 wordt hierop verder ingegaan.

1.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad nummer 241, hierna te noemen "Aw2012".

De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op deze aanbesteding is de **Europese openbare procedure**. Het verloop van de aanbestedingsprocedure is in hoofdstuk 2 nader uitgewerkt.

De Aanbestedende dienst heeft in verband hiermee de opdracht Europees gepubliceerd via de website <http://ted.europa.eu/> en nationaal bekend gemaakt via de website: www.tenderned.nl. Alle voor inschrijving benodigde Aanbestedingsstukken zijn via de website van TenderNed door iedere belangstellende te downloaden. De gehele aanbesteding van publicatie tot indienen van de offertes verloopt digitaal via www.tenderned.nl.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium '**economisch meest voordelige inschrijving**', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.1.1. Motivatie

De aanbestedende dienst heeft op grond van artikelen 1.5 en 1.10 Aw2012 een motiveringsplicht indien van de in de betreffende artikelen opgenomen hoofdregel wordt afgeweken.

Op grond van de Wmo2015 is de gemeente Capelle aan den IJssel verantwoordelijk voor diverse vormen van vervoer, te weten: collectief aanvullend vervoer/Wmo- vervoer, en vervoer van en naar de dagbesteding. Op grond van artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs, artikel 4 van de Wet op de expertisecentra en artikel 8.29 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is de gemeente ook verantwoordelijk voor het bieden van leerlingenvervoer.

Sinds 2016 is het doel van de gemeente de vervoergerechtigde centraal te stellen. Dit is onder andere bereikt door vermenging van de voormalige doelgroepen te stimuleren en de planning en regie van de vervoergerechtigde door de vervoerder te laten uitvoeren. Op deze manier krijgen vervoergerechtigden via één loket antwoord op al hun vragen over hun vervoer. Er is in grote mate economische en vervoer technische samenhang tussen planning/regie en uitvoering van het vervoer. De betreffende markt kenmerkt zich eveneens door dezelfde CPV-(hoofd)codering: Diensten voor speciaal personenvervoer over land. Daarnaast worden de vervoersgerechtigden zo veel als mogelijk in hetzelfde voertuig vervoerd. Dit ten gunste van een zo economisch en efficiënt mogelijke inzet van voertuigen en chauffeurs door de opdrachtnemer. Door de opdracht op deze wijze aan te besteden en uit te voeren wordt er een effectieve en kostenbesparende samenwerking bewerkstelligd zowel voor de aanbestedende dienst als voor de inschrijver. Er is daarom geen sprake van een onnodige samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten. Het opsplitsen van de opdracht in bijvoorbeeld voormalige doelgroepen of een splitsing van de opdracht in regie en uitvoering, strookt niet met het streven naar een integraal, effectief en kostenbesparend georganiseerd vervoer en het streven naar een optimaal prijs- en kwaliteitsniveau voor de aanbestedende dienst.

Om de vervoerder de mogelijkheid te bieden om zijn investeringen en overige kosten zoals personele kosten in de looptijd terug te laten verdienen heeft de aanbestedende dienst besloten tot een langere looptijd van de raamovereenkomst. Namelijk 3 vaste jaren en 4x 2 optie jaren. De verlengingen hangen af van de ervaringen van de cliënten en ouders van leerlingen en leerlingen zelf. Zo weet de vervoerder dat een goede planning, vaste chauffeurs, goede bereikbaarheid etc. belangrijk is om te kunnen profiteren van de lange looptijd. Het doorlopend cliëntenervaring onderzoek moet een tevredenheidspercentage van minimaal 80% hebben.

1.1.2. Voorbehouden bij deze aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

1.2. UITVOERING VAN DE AANBESTEDING

De aanbesteding wordt in opdracht van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Capelle aan den IJssel uitgevoerd door een multidisciplinair projectteam onder leiding van de afdeling Samenleving, unit Wmo. Het contractbeheer ten aanzien van de Opdracht wordt eveneens verzorgd door de afdeling Samenleving, unit Wmo.

1.2.1. Capelle aan den IJssel en maatschappelijk verantwoord inkopen

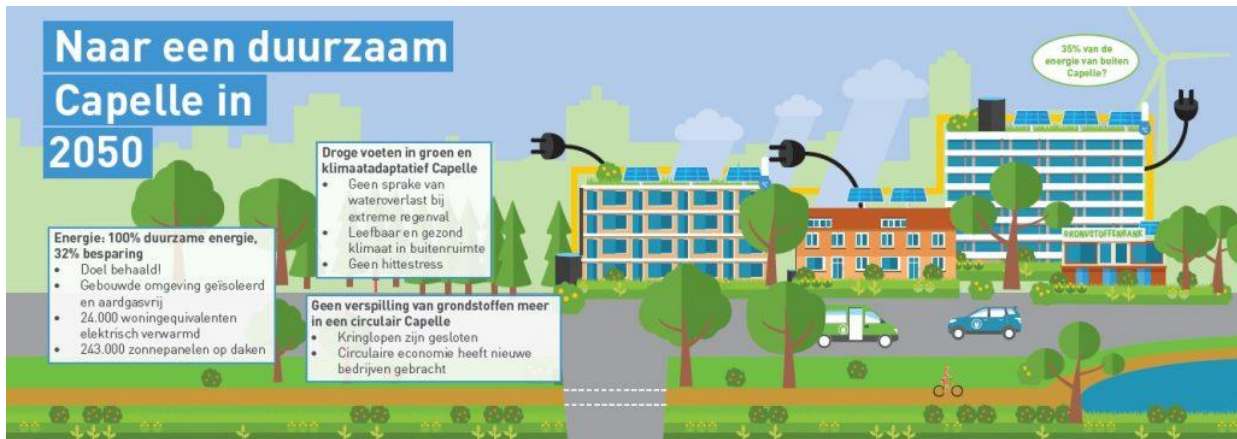
Capelle aan den IJssel is een middelgrote gemeente met bijna 68.000 inwoners en ligt direct ten oosten van de gemeente Rotterdam. Het gemeentehuis is gevestigd in het centrum van Capelle aan den IJssel. Het gemeentebestuur heeft een omvangrijk takenpakket dat er toe bijdraagt dat deze inwoners goed kunnen wonen, werken en recreëren. Ongeveer 600 medewerkers ondersteunen het gemeentebestuur bij de uitvoering van de gemeentelijke taken.

Het ambitieniveau ten aanzien van het inkoopbeleid 2023 is als volgt geformuleerd:

De gemeente Capelle aan den IJssel heeft als ambitie onder gecontroleerde omstandigheden, eerlijk en integer zaken te doen met integere ondernemers, professioneel in te kopen volgens bestaande wetgeving en beleid en door weloverwogen in te kopen een bijdrage te leveren aan een duurzame samenleving.

In dit kader streeft de gemeente er tevens naar dat haar beschikbare middelen doelmatig en efficiënt worden ingezet, waarbij maatschappelijk verantwoord inkopen het uitgangspunt is. Dit houdt in dat bij aanbestedingen, naast aandacht voor het milieu, ook getracht wordt sociale doelen te realiseren dan wel dat er vanuit sociaal oogpunt positieve neveneffecten worden bereikt.

De raad van de gemeente Capelle aan den IJssel heeft het Koersdocument Duurzaam Capelle (<https://www.duurzaamcapelle.nl/over-duurzaam-capelle/>) vastgesteld. In het Koersdocument wordt de Capelse stip op de horizon voor 2050 beschreven: 100% duurzame energie met lagere lasten, droge voeten in een groene stad en nieuwe economische kansen en hergebruik van grondstoffen in de circulaire economie.



De Aanbestedende dienst stelt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde dat 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return-verplichting kan door Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van: (1) werken, (2) leren, (3) sociaal inkopen, (4) maatschappelijke activiteiten, (5) sociaal investeren, (6) open sociale impact-invulling en/of (7) aanschaf Capelse Duiten.

Door in te schrijven, verklaart Inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return-verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden, is nader beschreven in Bijlage C social return waarderingsmogelijkheden. Meer informatie over Capelle aan den IJssel, haar bestuur en de gemeentelijke organisatie is te vinden op de internetsite www.capelleaandenijssel.nl.

1.2.2. contactgegevens

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt digitaal plaats via de berichtenmodule van www.tenderned.nl. De heer Sherwin Chaturi van de afdeling BCO is het aanspreekpunt gedurende het gehele aanbestedingstraject.

Telefoon: 06 – 43 17 13 35
E-mail: s.chaturi@capelleaandenijssel.nl

Het referentienummer van het dossier bij de Aanbestedende dienst is: **EU/2024.057**. Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van dit referentienummer.

Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit Aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de Aanbestedende dienst of leden van het projectteam ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.3. DE OPDRACHT IN HOOFDLIJNEN

De Aanbestedende dienst heeft de intentie om het Wmo- vervoer en leerlingenvervoer in te kopen conform de vereisten beschreven in dit Aanbestedingsdocument.

De opdracht wordt in dit Aanbestedingsdocument verder aangeduid als "Vervoer 2025".

De Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo2015) en bijbehorende decentralisaties heeft destijds nieuwe taken, verantwoordelijkheden en bezuinigingen met zich mee gebracht voor de gemeente. De eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid van de cliënt vormt het uitgangspunt. Om alle taken en verantwoordelijkheden, zo effectief en efficiënt mogelijk uit te voeren is er in 2015 gezocht naar innovatieve oplossingen waarbij tevens rekening is gehouden met de bezuinigingen en de kwaliteit van het huidige openbaar vervoer.

Huidige situatie:

De opdrachtgever heeft de afgelopen jaren van alle verschillende doelgroepen, één doelgroep gemaakt, namelijk een Capellenaar die vervoer nodig heeft (zowel Wmo- als leerlingenvervoer). Hierdoor is het vervoer niet langer versnipperd en heeft een optimalisatie plaatsgevonden en kan de vervoerder zeer flexibel het vervoer uitvoeren, zowel gecombineerd in doelgroepen als volgtijdelijk. Daarnaast zijn er op het gebied van duurzaamheid goede resultaten bereikt, het aantal voertuigen wat nu wordt gebruikt is minder dan de helft van het aantal voertuigen voor 2015. Door de landelijke en regionale bezuinigingen in het reguliere openbaar vervoer, de zogenaamde “dunne lijnen”, de dubbele vergrijzing en de transitie van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ) in de Wet langdurige zorg (Wlz) is in de loop der jaren, extra aanspraak ontstaan op het Wmo- vervoer.

Gewenste situatie:

De cliënt centraal blijven stellen in het vervoer en het verder door-ontwikkelen van de ontwikkelde synergie tussen de vormen van Wmo- vervoer en leerlingenvervoer in de gemeente en daarbij optimaal gebruik maken van de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid.

Excel© bestand:	Collectief aanvullend vervoer	: 626 cliënten,
(zie: Rittenbak CadIJ)	Dagbesteding	: 36 cliënten,
	LLV	: 169 cliënten waarvan 3 solo vervoer.

Ontwikkelingen:

Gedurende de looptijd van de opdracht wordt de huidige Verordening Leerlingenvervoer en de Verordening Wmo met daaruit voortvloeiende beleidsregels aangepast. Opdrachtgever zal wanneer dit wijzigingen geeft v.w.b. deze aanbesteding, zo spoedig mogelijk hierover in overleg treden met de opdrachtnemer. Ditzelfde geldt ook voor de toepassing van eventuele ombuigingsmaatregelen/ versoering van het bestaande Wmo- beleid.

Varianten worden niet verlangd en zijn niet toegestaan.

1.3.1. looptijd van de overeenkomst

De aanbestedende dienst heeft het voornemen om met ingang van 1 augustus 2025 voor een periode van 3 jaar met de optie voor verlenging van 4x twee jaar, een overeenkomst af te sluiten met een opdrachtnemer voor het uitvoeren van het Wmo-vervoer en leerlingenvervoer.

De overeenkomst kan na het einde van de 3 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd door de opdrachtgever, dit is afhankelijk van de realisatie van de toezeggingen en beloften die de inschrijver in zijn offerte ‘gunningcriteria kwaliteit’ en de beoordeling door de gebruikers van het Wmo-vervoer en leerlingenvervoer. Na de gunning wordt met de gegunde inschrijver de exacte uitvraag besproken. De tevredenheid van de gebruikers zal worden getoetst in het bestaande wettelijk verplichte doorlopende cliëntervaringsonderzoek. Ook kan een extra cliëntervaringsonderzoek op dit onderwerp worden afgenomen om de tevredenheid te toetsen. De tevredenheid van de gebruikers moet hoger zijn dan 80% tevredenheid.

De opdracht wordt eenzijdig, maximaal 4 maal met een termijn van 2 jaar worden verlengd, tenzij Opdrachtgever uiterlijk twaalf (12) maanden voor het verstrijken van de termijn opzegt. De opzegging geschiedt schriftelijk aan Opdrachtnemer.

1.4. ALGEMENE AANDACHTSPUNTEN

1.4.1. wijzigingen

De Aanbestedingsstukken zijn leidend voor het uitbrengen van een offerte door Inschrijver. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken worden door de Aanbestedende dienst gecommuniceerd op de in paragraaf 2.1 aangegeven wijze, rekening houdend met de bepalingen die voortvloeien uit de Europese aanbestedingsrichtlijn en/of eventuele andere wettelijke voorschriften.

1.4.2. tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan kan dit uitsluitend op de in paragraaf 2.1 genoemde wijze en binnen de daarvoor gestelde termijn kenbaar worden gemaakt. Na betreffende datum en tijdstip vervalt het recht om jegens de Aanbestedende dienst een beroep te doen op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

1.4.3. aanduidingen

Indien in de Aanbestedingsstukken keurmerken, merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of producten worden vermeld, dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig", tenzij het een weergave/aanduiding betreft van de huidige situatie. De gelijkwaardigheid dient door Inschrijver bij inschrijving te worden aangetoond.

1.4.4. aannames

Vermelding van of verwijzingen naar aantallen, bedragen, afstanden, percentages en dergelijke zijn een schatting van de Aanbestedende dienst. Hieraan kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.4.5. copyright

Tenzij in dit Aanbestedingsdocument anders expliciet is aangegeven, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

1.4.6. terugtrekking uit de aanbestedingsprocedure

Een Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Offerte niet terugtrekken. De Offerte is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) onherroepelijk en onvoorwaardelijk.

2. PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt een nadere toelichting gegeven over de wijze waarop de informatie-uitwisseling en de aanbestedingsprocedure verloopt.

Let op: de aanbestedingsprocedure vindt volledig digitaal plaats via het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl.

2.1. VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN

Vragen om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbesteding dan wel het kenbaar maken van kennelijke tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van www.tenderned.nl worden ingediend. Op deze wijze mogen ook suggesties worden gedaan ten aanzien van de contractuele bepalingen. Voor het stellen van vragen dient gebruik gemaakt te worden van de vragenmodule zoals deze beschikbaar is in de aanbesteding op TenderNed. De vragensteller wordt verzocht in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en/of andere aan de organisatie van vragensteller gerelateerde namen.

Vragen dienen uiterlijk op **7 april 2025 vóór 12:00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen die aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Het streven is om de nota van inlichtingen uiterlijk op **17 april 2025** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl.

Vragen voor de tweede nota van inlichtingen dienen uiterlijk op **28 april 2025 vóór 12:00 uur** (Nederlandse tijd) ingediend te zijn. Vragen die aangeleverd worden na voornoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

Het streven is om de tweede nota van inlichtingen uiterlijk op **08 mei 2025** te publiceren, waarna deze te downloaden is via www.tenderned.nl.

Aan toezeggingen door of namens de Aanbestedende dienst kunnen uitsluitend rechten worden ontleend voor zover deze schriftelijk zijn opgenomen in een nota van inlichtingen.

De inschrijvers zijn verplicht zich van het bestaan van een eventuele nota c.q. nota's van inlichtingen te overtuigen, aangezien de Aanbestedende dienst geen verantwoording op zich neemt voor een goede ontvangst ervan. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. Indien een vragensteller van mening is dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor openbare verspreiding dan dient dit expliciet en gemotiveerd door vragensteller aangegeven te worden. Brede publicatie zal in dat geval uitsluitend met zijn toestemming plaatsvinden.

Het uitgangspunt is dat het Aanbestedingsdocument na publicatie van de nota van inlichtingen definitief is. Alleen in het geval aspecten in de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden blijken te bevatten, kunnen deze zo spoedig mogelijk na het verschijnen van de betreffende nota van inlichtingen aan de Aanbestedende dienst worden aangegeven. Als de betreffende vragen naar mening van de Aanbestedende dienst dusdanig cruciaal zijn dat beantwoording niet achterwege kan blijven, zullen deze via een nieuwe nota van inlichtingen worden beantwoord.

2.2. INDIENEN OFFERTE – SLUITINGSTERMIJN

De sluitingsdatum en het sluitingstijdstip voor het indienen van de Offerte is **19-05-2025 om 12:00 uur** (Nederlandse tijd). De Offerte kan uitsluitend digitaal ingediend worden via www.tenderned.nl. Een Offerte die na dit tijdstip of via een andere wijze dan via www.tenderned.nl wordt ingediend, wordt niet in behandeling genomen.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van zijn Offerte. Aanmelding via www.tenderned.nl is kosteloos.

2.2.1. E-herkenning

Het Indienen van een offerte via TenderNed is alleen mogelijk door middel van E-herkenning.

De aanbestedende dienst raadt inschrijvers derhalve met klem aan om tijdig E-herkenning aan te vragen. Het aanvragen van E-herkenning kan enige dagen tot weken in beslag nemen. Zonder E-herkenning kunt u mogelijk niet inschrijven. Het tijdig aanvragen van E-herkenning is voor rekening en risico van de inschrijver. Voor verdere informatie inzake E-herkenning zie: www.eherkenning.nl.

De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in www.TenderNed.nl en www.eherkenning.nl.

Tevens dient de juiste persoon bevoegd te zijn, om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is kunt u mogelijk niet op deze aanbesteding inschrijven. Voor de goede orde wijzen wij inschrijvers er op dat een inschrijving pas is ingediend indien deze in de kluis is geplaatst, de transactie code is ingevoerd en de inschrijver de bevestiging van TenderNed heeft ontvangen.

Meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed voor Ondernemingen kunt u vinden op <https://www.TenderNed.nl/TenderNed-voor-ondernemingen>.

2.2.2. opening offertes

Offertes zullen na het verstrijken van de sluitingstermijn via de kluisystematiek van TenderNed worden geopend. Bij de opening worden geen inschrijvers toegelaten. Door de Aanbestedende dienst zal een proces verbaal van opening van de inschrijvingen worden opgemaakt. Inschrijvers kunnen, na opening, op aanvraag een afschrift van dit proces verbaal krijgen.

2.3. BEOORDELING EN GUNNING

2.3.1. beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de tijdig ontvangen offertes allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in hoofdstuk 3. Daarna worden de offertes die voldoen aan de voorwaarden uit hoofdstuk 3 beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Als uit de offertestukken blijkt dat Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van inschrijvers.

Gedurende de beoordeling van de offertes kan de Aanbestedende dienst aan inschrijvers vragen onderdelen van hun offerte nader toe te lichten.

2.3.2. voornemen tot gunning

Het projectteam stelt de Inschrijver met de winnende inschrijving per e-mail op de hoogte van het voornemen tot gunnen. Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning aan de beoogde opdrachtnemer, ontvangen de overige inschrijvers een e-mail met een voldoende motivering van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen offerte en de naam van de beoogde opdrachtnemer. Iedere Inschrijver kan daarover nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

2.3.3. standstill-/vervaltermijn

Er zal na de verzending van de bekendmaking van het voornemen tot gunning een termijn van minimaal twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de afwijzing. Voornoemde termijn geldt tevens als een vervaltermijn.

Een inschrijver die het, na nadere toelichting te hebben verkregen van de Aanbestedende dienst, niet met de voorgenomen gunning eens is, dient binnen voornoemde termijn na bekendmaking van het voornemen tot gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam, locatie Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis

te worden gesteld door onder meer toezending van een exploot van de dagvaarding. Indien niet binnen de betreffende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan het voornemen tot gunning. De afgewezen inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het voornemen tot gunning wordt de gunning aangehouden totdat het vonnis is gewezen en er duidelijkheid is ontstaan, tenzij onverwijld spoed anders noodzakelijk maakt.

In geval van een aanhangig kort geding, zoals hierboven beschreven, heeft de inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, het recht om in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot gunning.

Indien aan degene aan wie voorlopig is gegund als gevolg van een rechterlijke uitspraak niet gegund mag worden, zullen de oorspronkelijke (eind)score(s) van de overige Inschrijver(s) in stand blijven en zal aan de nummer 2 worden gegund, tenzij voornoemde rechterlijke uitspraak anders gebiedt.

2.3.4. verificatievergadering

Na het bekend maken van het voornemen tot het gunnen van de Opdracht belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de bij de inschrijving ingediende informatie en UEA van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd zal de Aanbestedende dienst het voornemen tot gunnen van de Opdracht intrekken en deze inschrijving terzijde leggen. Vervolgens zullen de totaalscores van de overige inschrijvers opnieuw worden berekend. De Aanbestedende dienst zal het voornemen tot gunnen van de Opdracht opnieuw bekend maken aan de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Met deze Inschrijver zal een verificatievergadering worden belegd.

2.4. SAMENVATTING PLANNING

In de volgende tabel staat de globale planning van de aanbesteding beschreven. De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze planning te volgen. Aan deze planning kan door de Inschrijver op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

activiteit	datum
Publicatie van aankondiging van de Opdracht	18 maart 2025
Uiterste inleverdatum vragen eerste nota van inlichtingen	7 april 2025 (voor 12:00 uur)
Publiceren eerste nota van inlichtingen	17 april 2025
Uiterste inleverdatum vragen tweede nota van inlichtingen	28 april 2025 (sluiting 12:00 uur)
Publiceren tweede nota van inlichtingen	08 mei 2025
Uiterste termijn indienen offerte	19 mei 2025 (sluiting 12:00 uur)
Datum bekendmaking voornemen tot gunning	15 mei 2025
Verificatievergadering	27 mei 2025
Definitieve gunning	10 juni 2025
Ondertekenen Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning
Ingangsdatum Overeenkomst*	01-08-2025
Verzenden publicatie van gunning naar Publicatiebureau van den EU: http://ted.europa.eu/	Binnen 30 dag na definitieve gunning

3. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke voorwaarden gelden voor het aanmelden als vervoerder. Wanneer blijkt dat aanmelder niet heeft voldaan aan één of meerdere van de in de volgende paragrafen gestelde vereisten en voorwaarden wordt deze uitgesloten van verdere deelname.

3.1. OFFERTEVEREISTEN

Om ervan verzekerd te zijn dat de offertes praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, stelt de Aanbestedende dienst hieraan de onderstaande (vorm)vereisten en voorwaarden:

1. De inschrijving geschiedt door het indienen van een Offerte die conform de vereisten van het Aanbestedingsdocument is opgesteld.
2. De Offerte is digitaal en tijdig gedaan via www.tenderned.nl.
3. De Offerte is gesteld in de Nederlandse taal en bevat, daar waar gevraagd, de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw).
4. De Offerte is volledig, onvoorwaardelijk en onherroepelijk. Dat wil zeggen dat alle door de Aanbestedende dienst gevraagde offerte-informatie is bijgevoegd en dat Inschrijver alle in het Aanbestedingsdocument vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek, heeft beantwoord. Alle door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens, gedane verklaringen en toezeggingen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en gedaan en Inschrijver garandeert dat deze gegevens, verklaringen en toezeggingen gestand zullen worden gedaan.
5. De in de Offerte op te nemen documenten dienen, tenzij anders aangegeven, te worden ondertekend door degene die Inschrijver rechtsgeldig kan en mag vertegenwoordigen. De verifieerbaarheid van de rechtsgeldigheid van ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een gevolmachtigde de Offerte ondertekent, dient een volmacht hiertoe aan de Offerte te worden toegevoegd. Uit het uittreksel van het betreffende handelsregister moet blijken dat de ondertekenaar(s) van de volmacht vertegenwoordigingsbevoegde functionarissen zijn.
6. Indien Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht gebruik maakt van de draagkracht van onderaannemers, dient Inschrijver op het UEA aan te geven welke ondernemer voor welk onderdeel van de Opdracht als onderaannemer wordt ingeschakeld.
7. Waar voorgeschreven, dient bij het indienen van de informatie gebruik te worden gemaakt van de standaardformulieren zoals opgenomen in de Bijlagen van dit Aanbestedingsdocument. De vastgestelde tekst van de standaardformulieren mag niet worden aangepast. Indien blijkt dat hierin wijzigingen hebben plaatsgevonden, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname. Uit welke onderdelen én in welke volgorde de Offerte opgebouwd dient te zijn en, indien van toepassing, welke standaardformulieren hiertoe gebruikt dienen te worden, is in onderstaand overzicht vermeld.

onderdeel	hfdst/par.	standaard formulier
inschrijvingsbiljet	5.4.1	Bijlage 1 'inschrijfformulier'
concerngarantie	3.2.9	Bijlage 2 'model concerngarantie'
Verklaring geen Russische betrokkenheid	4.1	Bijlage 3 'verklaring geen Russische betrokkenheid'

De Offerte is daarnaast, bij voorkeur, voorzien van een begeleidende aanbestedingsbrief met vermelding van het referentienummer. Aanbestedende dienst stelt het niet op prijs als bij de Offerte informatie of materiaal wordt bijgesloten dat geen deel uitmaakt van de offertevereisten. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de juistheid en de volledigheid van zijn Offerte.

3.2. AANBESTEDINGSVOORWAARDEN

Het indienen van een Offerte in het kader van deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

3.2.1. Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Capelle aan den IJssel

De Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de gemeente Capelle aan den IJssel zijn van toepassing. Deze inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage A bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd. De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk door de Aanbestedende dienst van de hand gewezen.

3.2.2. privacy

Partijen verwerken ter uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens. Partijen zijn ieder verwerkingsverantwoordelijke voor hun eigen deel van de verwerking, partijen sluiten derhalve een overeenkomst zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken af, conform Bijlage D, waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

3.2.3. vertrouwelijkheid

Inschrijver is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie uitsluitend te gebruiken in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de informatie vertrouwelijk te behandelen op straffe van uitsluiting van zijn inschrijving bij schending daarvan. De Aanbestedende dienst staat er op zijn beurt voor in dat informatie afkomstig van Inschrijver, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal behandelen. Op grond van de Aw2012 is de Aanbestedende dienst echter wel gehouden bepaalde informatie ter motivering van de gunningsbeslissing te verstrekken aan de andere Inschrijver(s) alsook te publiceren, maar zal hierbij de gerechtvaardigde commerciële belangen van inschrijver in acht nemen.

De Offertes van Inschrijvers aan wie de Opdracht niet wordt gegund, worden niet teruggestuurd aan Inschrijvers, maar worden drie jaar na de definitieve gunning van de Opdracht door de Aanbestedende dienst bewaard. Na deze periode worden de betreffende Offertes vernietigd.

3.2.4. valse verklaringen

Het verstrekken van onjuiste gegevens of doen van toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt worden door de Aanbestedende dienst aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012. Dit kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na gunning van de Opdracht blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst zonder dat Opdrachtgever gehouden is tot enige schadevergoeding. De Inschrijver die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle door de Aanbestedende dienst dientengevolge geleden directe en indirecte schade.

3.2.5. verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bij het opstellen van de Offerte heeft Inschrijver rekening gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal- en arbeidsrecht.

3.2.6. collusie

De Offerte van Inschrijver mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).

3.2.7. inschrijven als hoofdaannemer

De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan hoofd-/onderaannemer constructies zijn:

- een Inschrijver die zelfstandig deelneemt, maar zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten, moet ervoor zorgen dat de Aanbestedende dienst zijn eigen UEA samen met een **afzonderlijk** UEA met de relevante informatie uit deel II, afdelingen A en B en deel III van de UEA voor **elk van de entiteiten waarop hij steunt**, ondertekend ontvangt;
- Inschrijver kan zich slechts eenmaal als hoofdaannemer of als onderaannemer inschrijven;
- hoofdaannemer is de penvoerder en het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst;
- de entiteit waarop bij inschrijving een beroep wordt gedaan dient (dat deel van) de opdracht ook daadwerkelijk uit te voeren;

- hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
- indien de Opdracht wordt gegund aan Inschrijver en deze na ingangsdatum van de Overeenkomst bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wenst te maken van onderaannemers dan wel andere dan bij inschrijving opgegeven onderaannemers, dan is opdrachtnemer daartoe slechts bevoegd na een eventuele mede op basis van het bepaalde in paragraaf 3.2.14 (Bibob-advies) verkregen voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan zodanige toestemming alleen op redelijke gronden weigeren. Aan de toestemming kan de Aanbestedende dienst voorwaarden verbinden.

3.2.8. inschrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie)

De mogelijkheid bestaat om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers (Combinatie), mits de (voorgenomen) samenwerking niet in strijd is met vigerende wetgeving hieromtrent én Inschrijver kan aantonen dat hij gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. De voorwaarden die de Aanbestedende dienst stelt aan een Combinatie zijn:

- indien inschrijvers als Combinatie van ondernemers, waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden, samen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure, dient voor **elk** van de deelnemende ondernemers **een afzonderlijk UEA ondertekend** ingediend te worden met daarin de in de delen II tot en met V van de UEA gevraagde gegevens;
- een Combinatie meldt zich aan als één Inschrijver en dient daartoe een vennootschap onder firma (v.o.f.) op te richten. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een Offerte door één van de Combinanten, alleen of in combinatie met andere ondernemers, niet toegestaan;
- inschrijvers kunnen zich slechts eenmaal aanmelden, te weten zelfstandig of als onderdeel van één samenwerkingsverband. Een inschrijver of combinant kan niet tevens opgevoerd worden als een derde waar een andere inschrijver of een ander samenwerkingsverband een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen of selectiecriteria;
- elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de Offerte en bij eventuele gunning, de Overeenkomst;
- het is niet toegestaan om, na het indienen van de Offerte, combinaties te vormen die een andere doelstelling hebben dan door de Aanbestedende dienst met de aanbesteding wordt beoogd, dan wel de samenstelling van de Combinatie te wijzigen.

3.2.9. voorwaarden voor concerngarantie

Van een concernmaatschappij mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als elk van de inschrijvers (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), op verzoek van de Aanbestedende dienst, kan aantonen dat de Offerte onafhankelijk van de andere inschrijver(s) (waaronder de inschrijver(s) die deel uitmaakt/uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Indien Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, dient de holdingmaatschappij bij inschrijving volledig en onvoorwaardelijk garant te staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Indien de volledig ingevulde en ondertekende concerngarantie aan de inschrijving ontbreekt, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient Bijlage 2 'model concerngarantie' (indien van toepassing) toe te voegen.

3.2.10. geldigheidsduur offerte

De Offerte heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig (90) dagen, rekenende vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval er rechtsmiddelen worden gehanteerd tegen de gunningbeslissing wordt deze termijn verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak in kort geding door de voorzieningenrechter. In het geval er een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt deze

gestanddoeningstermijn eveneens verlengd tot en met vijf (5) weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

3.2.11. taal

De Nederlandse taal wordt gedurende zowel het offertetraject als de contractuitvoeringsfase als voertaal gebruikt, zowel in woord als geschrift. Alle correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt uitsluitend gemaakt voor jaarverslagen en technische documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Indien de Aanbestedende dienst hierom vraagt en Inschrijver deze documenten niet in het Nederlands beschikbaar heeft, mag een anderstalige versie daarvan worden ingediend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in voorkomend geval, inschrijver te verzoeken een officiële vertaling in het Nederlands te overleggen. De kosten van een dergelijke vertaling zijn voor rekening van Inschrijver. Bij afwijking of een tegenstrijdigheid in de verschillende taalversies prevaleert de Nederlandse versie.

3.2.12. kosten

Aan de offerte zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

3.2.13. storing TenderNed

Indien voorafgaande aan de uiterste inleverdata, termijnen en/of tijdstippen voor het indienen van verzoeken tot deelname aan informatiebijeenkomsten en/of schouwingen, voor het stellen van vragen en/of het indienen van offertes via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Inschrijvers dienen allereerst contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed via Tel. 0800 – 8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

Indien er (vermoedelijk) een storing is, dienen inschrijvers zo spoedig mogelijk via aanbesteding@capelleaandenijssel.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken met aanduiding van de aanbesteding en het bijbehorende referentienummer. De Aanbestedende dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat inschrijvers zijn getroffen door de storing.

Indien er een storing bij TenderNed optreedt waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Indien de aanbesteder besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Het staat de aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen.

Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer informatie is te vinden op www.tenderned.nl.

3.2.14. Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure, voorafgaande aan het besluit tot het voornemen tot het gunnen van de Opdracht, gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). In dat geval zal de Aanbestedende dienst onderzoek doen, dat ongeveer 6 weken duurt. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en

- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.2.11, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk zijn de criteria opgenomen met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en zijn de geschiktheidseisen geformuleerd die aan Inschrijver worden gesteld. Onder geschiktheidseisen vallen eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen heeft dit tot gevolg dat de Offerte terzijde wordt gelegd en Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname.

Om te verklaren dat Inschrijver voldoet aan het gestelde omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dient Inschrijver gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst zal alleen de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken de officiële bewijsstukken, zoals vermeld in de volgende paragrafen, binnen 7 dagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dit Aanbestedingsdocument wordt gesteld, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname.

Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft en zich **niet** beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten (natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen) om aan de criteria te voldoen, moet **één** UEA invullen met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Digitale handtekening niet mogelijk

De UEA-module in TenderNed biedt geen ondersteuning voor de digitale handtekening.

Ondertekening van het UEA-formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). In dat geval geldt een handtekening onder de inschrijving/aanmelding ook als een ondertekening van het UEA. Alle aanbestedingsstukken (inschrijvingen, aanmeldingen, verklaringen e.d.) dienen ondertekend te zijn door een uit- het handels- en/of beroepenregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

Inschrijver kan zich voor deze Opdracht eventueel beroepen op de draagkracht en bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst dient Inschrijver er voor in te staan dat de entiteit waarop een beroep wordt gedaan ook daadwerkelijk bij de uitvoering wordt betrokken. Een Inschrijver die zelfstandig inschrijft, maar zich beroept op de draagkracht en/of bekwaamheid van een of meer andere entiteiten, moet **voor zichzelf** een UEA indienen **én** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA **voor elk van de entiteiten** waarop hij steunt met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Wanneer sprake is van een samenwerkingsverband (Combinatie), dient **voor elk van de deelnemende ondernemers** een afzonderlijk rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend met daarin de in de delen II tot en met V gevraagde relevante gegevens.

Rechtsgeldige ondertekening UEA

De enige mogelijkheid om het ingevulde UEA rechtsgeldig te ondertekenen is door het gegenereerde PDF-bestand uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'. Het gegenereerde PDF-bestand vindt u door eerst de module volledig te doorlopen en op te slaan. Na het opslaan vindt u onder het tabblad 'Overige documenten' het gegenereerde UEA terug.

In de volgende paragrafen wordt per uitsluitingsgrond dan wel geschiktheidseis de volgende informatie gegeven:

- uitleg van de grond of de eis;
- aan te leveren informatie of verklaringen;
- de vorm waarin de informatie dient te worden aangeleverd.

4.1. VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

LET OP: *Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU)¹ kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.*

Inschrijver dient Bijlage 3 'verklaring geen Russische betrokkenheid' toe te voegen.

Onder deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. De facultatieve uitsluitingsgronden die voor deze Opdracht van toepassing zijn, zijn de volgende:

1. faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig;
2. vervalsing van de mededinging;
3. aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties (prestaties uit het verleden/ past performance);
4. valse verklaringen;
5. onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst/ misleidende informatie.

Voor alle uitsluitingsgronden geldt dat Inschrijver niet wordt uitgesloten als hij kan bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht.

Hieronder zijn de uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, **na verzoek van de Aanbestedende dienst**, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

bewijsstuk	waarvoor geldt dat deze op moment van inschrijving	uitsluitingsgronden
Uittreksel Handelsregister	niet ouder is dan 6 maanden	Faillissement, insolventie, liquidatie of gelijksoortig
Gedragsverklaring aanbesteden	niet ouder is dan 2 jaar	Overige verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden
Verklaring belastingdienst	niet ouder is dan 6 maanden	Niet-betaling van belastingen of sociale premies

4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben om de continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief de eventuele verlenging daarvan, te waarborgen.

¹ Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014

Een zelfstandige inschrijver of een lid van een samenwerkingsverband kan in het kader van de geschiktheid van de financiële draagkracht gebruik maken van een derde. In dat geval dient deze derde eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien deze derde onderdeel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient daarnaast het hoogste moederconcern van de desbetreffende derde, door middel van invulling en ondertekening van een concerngarantie tevens hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen van de zelfstandige inschrijver of lid van een samenwerkingsverband.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend verzoeken hiertoe bewijsstukken aan te leveren, zoals een passende bankverklaring, jaarverslagen, balansen of balansuittreksels en omzetverklaringen van de laatste drie boekjaren.

4.2.1. aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver heeft zich adequaat verzekerd en garandeert zich adequaat verzekerd te houden voor de risico's ten aanzien van algemene aansprakelijkheid, werkgeversaansprakelijkheid en alle overige risico's, een en ander voor zover dit naar de aard en de omvang van deze Opdracht nodig en gebruikelijk is. Zie in verband hiermee ook de bepalingen in de concept overeenkomst.

Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht een bewijs van een adequate en geldige aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven te overleggen waarin algemene aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid is verzekerd. Hiertoe volstaat een verklaring van de verzekeringsmaatschappij/-makelaar waarop duidelijk de verzekerde risico's en de verzekerde bedragen staan vermeld én waaruit blijkt dat de verschuldigde verzekeringspremie(s) zijn betaald. De verklaring mag op het moment van indienen van de offerte **niet ouder zijn dan 12 maanden**.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken.

4.3. BEROEPSBEVOEGDHEID

- 1 Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de opdracht uit te voeren.
- 2 Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de hoofdaannemer.
- 3 Cao-verklaring: De inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Taxi (hierna: SFT) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van SFT moet blijken dat de Cao-naleving van de inschrijver door SFT als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer de betreffende verklaring vervolgens iedere twee jaar aan. Inschrijvers die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient een verklaring van SFT te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever.
- 4 De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar). Dit geldt tevens voor de eventuele inzet van onderaannemers.

Inschrijver verklaart bij deel IV van het '*Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*' dat alle van bovengenoemde situaties voor zijn organisatie van toepassing is.

De Aanbestedende dienst kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft uitgebracht verzoeken het bewijsstuk/de bewijsstukken te overleggen.

5. GUNNINGSCRITERIA

Gunningscriteria gebruikt de Aanbestedende dienst om de door inschrijvers ingediende offertes onderling te vergelijken en te beoordelen. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van inschrijvers. De waardering en de weging die voor een bepaald criterium gelden, zijn weergegeven in de volgende paragrafen.

5.1. BEOORDELINGSCOMMISSIE

Beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie die bestaat uit de volgende functionarissen van de gemeente Capelle aan den IJssel:

- inkoopadviseur / voorzitter,
- Kwaliteit functionaris/indicatiesteller,
- Indicatiesteller,
- Administratie financieel medewerker/contractbeheerder,
- Kwaliteit functionaris/indicatiesteller en een
- Beleidsadviseur/Senior medewerker Wmo Backoffice

De voorzitter bewaakt het beoordelingsproces en de daarbij in acht te nemen gelijke, objectieve en transparante behandeling van de Inschrijvers. De overige commissieleden dragen zorg voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving.

Besluiten van de beoordelingscommissie worden in consensus genomen.

5.2. OVERZICHT GUNNINGSCRITERIA

De Aanbestedende dienst heeft onderstaande gunningscriteria met bijbehorende weegfactor opgesteld:

Gunningscriteria		maximale punten per criterium	weeg-factor	maximale score
G1	Prijs			30
G2	Implementatieplan incl. start van het leerlingen vervoer <u>na iedere school vakantie</u>			45
G3	Kwaliteit			25
			Totaal	100

5.3. UITGANGSPUNTEN VOOR PRIJSSTELLING

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen gebaseerd te zijn op het gestelde in deze paragraaf en het programma van eisen (hoofdstuk 6) van dit Aanbestedingsdocument.

Alle in de Offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” ieder prijs op zich en alleen staand, realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een Offerte met een manipulatief karakter. 0-tarieven zijn enkel toegestaan op de onderdelen korting en eenmalige kosten, vrij toe te voegen regels, indien van toepassing. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de Offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Op basis van paragraaf 2.3.1 kan de Aanbestedende dienst, gedurende de beoordeling van de offertes, aan inschrijvers vragen onderdelen van hun Offerte nader toe te lichten. Deze bevoegdheid heeft de Aanbestedende dienst derhalve ook in geval hij het vermoeden heeft dat de Offerte niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een manipulatief karakter heeft.

5.4. G1: PRIJS

5.4.1. op te leveren informatie

Inschrijver dient het inschrijfformulier (bijlage 1) te gebruiken voor het indienen van een prijsopgave voor de volgende onderdelen:

- zoneprijs 1^e zone aanvullend vervoer/dagbesteding
- zoneprijs bijkomende zones vervoer/dagbesteding
- Leerlingenvervoer(LLV) per jaar per leerling

De eenheidsprijzen dienen “all-in” te zijn, waarbij alle mogelijke kosten zijn inbegrepen, waaronder, maar niet limitatief, personeelskosten, kosten voor vervoer en brandstof, overheadkosten, planning en regiecentrale, klachtafhandeling, reiskosten, verzekeringen etc. De eenheidsprijzen dienen exclusief BTW vermeld te worden.

De aanbestedende dienst hanteert een minimum jaarprijs €1.460.000,- voor schooljaar 2025-2026. Inschrijvingen die een inschrijfprijs hebben die onder deze drempel liggen worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname.

5.4.2. de wijze van beoordelen

de inschrijfprijs per jaar wordt vastgesteld door middel van de opgegeven prijs per post te vermenigvuldigen met de door aanbestedende dienst vastgestelde aantallen per post.

De formule voor het vaststellen van het aantal behaalde punten op G1 prijs is:

$$\text{Score G1} = 30 \cdot (P_{\min}/P_i)$$

$P_{\min}$ = minimum prijs(€1.460.000,-)

P_i = prijs inschrijving

De score wordt naar boven afgerond met 2 cijfers achter de komma.

5.5. G2 IMPLEMENTATIEPLAN INCL. START VAN HET LEERLINGENVERVOER NA IEDERE SCHOOL VAKANTIE

De opdrachtgever vindt het van belang dat uitvoering van het vervoer bij ingang overeenkomst altijd soepel verloopt, voor zowel de vervoergerechtigde, de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

5.5.1. Op te leveren informatie

Voor dit gunningscriterium ziet de aanbestedende dienst graag een implementatieplan tegemoet hoe de dienstverlening zonder problemen opgestart wordt vanaf de eerste dag van de startdatum van de overeenkomst en na elke schoolvakantie. Hoe wordt gegarandeerd dat de dienstverlening ten aller tijde van een goede kwaliteit en punctualiteit is? Welke kansen en oplossing ziet de inschrijver en welke verantwoordelijkheid voelt zij?

Voor dit gunningscriterium mogen maximaal 6 A4 gebruikt worden met lettertype Arial grootte 10. Alle pagina's meer dan 6 worden niet in de beoordeling meegenomen.

5.5.2. de wijze van beoordelen

de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen op de volgende punten;

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving
- de mate waarin concreet(smart) geschreven is
- de mate waarin het aangeleverde overeenkomt met de visie van de aanbestedende dienst.
- De mate waarin opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt, proactief is en vertrouwen uitstraalt

De weging van de punten onderling is naar inzicht van de beoordelaar.

De score van het gunningscriterium wordt aan de hand van bovenstaande punten als volgt toegekend;

Score ranges	Punten:
Uitstekend - de inschrijving heeft een zeer goed en uitgebreid plan waarin kraakhelder, concreet en gedetailleerd is uitgewerkt hoe de inschrijver dit vraagstuk aanpakt. - De inschrijver geeft blijk van eigenaarschap en ziet zich als partner van de gemeente verantwoordelijk voor een uitstekende afhandeling van de dienstverlening met meetbare prestatie indicatoren die de kwaliteit van deze dienstverlening kunnen garanderen. - De inschrijver heeft bij de ingang van de overeenkomst een zeer brede basis waarin de capaciteit van plannen, vervoeren en "after sales" aantoonbaar ruim voldoende zijn om nooit in de problemen te komen in de hoge kwaliteit van de uitvoering van de opdracht	100%
Goed - De inschrijving heeft een redelijk plan waarin een goed beeld is uitgewerkt hoe de inschrijver dit vraagstuk aanpakt. - De inschrijver geeft blijk van eigenaarschap en levert prestatie indicatoren een waaraan de kwaliteit van de dienstverlening beoordeeld kan worden - De inschrijver weet overtuigend te beargumenteren dat de basis van de inschrijver voldoende is om bij ingang van de overeenkomst en tijdens de looptijd voldoende capaciteit te hebben op planning, vervoer en "after sales"	75%
Voldoende - De inschrijver geeft slechts een summier plan waarin slechts enkele concrete punten worden aangedragen over hoe dit vraagstuk wordt opgepakt. - De inschrijver geeft slechts beperkt blijk van eigenaarschap voor de dienstverlening of geeft maar enkele meetbare prestatie indicatoren mee om de dienstverlening aan te kunnen meten - Inschrijver weet te beargumenteren dat er genoeg inzetbaarheid gedurende de looptijd is om in ieder geval een fatsoenlijke dienstverlening naar vervoersgerechtigde te garanderen	50%

Onvoldoende - Er wordt onvoldoende beschreven hoe het vraagstuk aangepakt wordt en/of het is niet concreet genoeg uitgewerkt - Er is onvoldoende eigenaarschap of verantwoordelijkheidsgevoel om de opdracht voor de looptijd aan te pakken - Er is ten minste twijfel of de inschrijver wel voldoende capaciteit heeft om een fatsoenlijke continuïteit van de dienstverlening te waarborgen	30%
Slecht / niks ingeleverd - Er wordt geen antwoord gegeven op de vraag en/of het ontbreekt aan concrete uitwerking.	0%

5.6. G3 KWALITEIT

De aanbestedende dienst is op zoek naar een opdrachtnemer die zich goed weet te onderscheiden met kwalitatieve meerwaarde. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een dienstverlening die zich op de volgende punten onderscheid

- Werkwijze krapte arbeidsmarkt
- Besparingen in het vervoer
- Facturatie/administratie

De weging van de punten onderling is naar inzicht van de beoordelaar.

Voor dit gunningscriterium mogen maximaal 8 A4 gebruikt worden met lettertype Arial grootte 10. Alle pagina's meer dan 8 worden niet in de beoordeling meegenomen.

5.6.1. Werkwijze krapte arbeidsmarkt

De opdrachtgever vindt het van belang dat bij de start van de overeenkomst de dienstverlening meteen goed opgepakt wordt. Echter is voor het vasthouden van de eisen en wensen van de aanbestedende dienst ook een visie belangrijk hoe de krapte op de arbeidsmarkt genavigeerd wordt door de inschrijver gedurende de looptijd.

5.6.1.1. Op te leveren informatie

De aanbestedende dienst geeft de opdrachtnemer een lange looptijd om de juiste investeringen te kunnen doen om deze continuering goed te laten verlopen. De aanbestedende dienst wil in de inschrijving terug zien komen hoe gebruik wordt gemaakt van deze ruimte en hoe er zorg gedragen wordt voor een dienstverlening die de gebruikers van het vervoer goed bedient.

- Hoe wordt gegarandeerd dat er altijd genoeg capaciteit is?
- Wat is de visie/strategie van de inschrijver op de arbeidsmarkt en de dienstverlening?
- Hoe is opdrachtnemer in staat in te spelen op onverwachte situaties en maatwerk?
- Hoe gaat de opdrachtnemer te werk om vanaf het begin tot aan het einde van de looptijd een soepele dienstverlening te kunnen garanderen?

5.6.2. Besparingen in het vervoer

De vraag naar vervoer neemt de laatste jaren toe, daarnaast neemt de schaarste toe, zowel op de arbeidsmarkt als op het gebied van de gemeentelijke financiën. Welke mogelijkheden ziet u om de vraag te verminderen of te beperken

5.6.2.1. op te leveren informatie

Welke mogelijkheden ziet u om dienstverlening van het vervoer/leerlingenvervoer op niveau te houden zonder een extra claim te doen op de schaarse financiële middelen van een gemeente? U dient hierbij rekening te houden met de actuele wet- en regelgeving.

5.6.3. Facturatie/administratie

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een partij die een goede ondersteuning kan bieden op het gebied van facturatie en administratie. Denk hierbij aan thema's als "door ontwikkelen naar regelarm en volledig digitale facturatieprocessen.

- Op welke manieren gaat u bijdragen aan administratieve lastenverlichting, efficiënte facturatie en het verminderen van controles en correcties?
- Heeft u een digitaal portaal waarin opdrachten en ritten worden geregistreerd wat inzichtelijk is voor de opdrachtgever?
- Hoe wordt omgegaan met vragen over gefactureerde kosten?
- Wat is de bereikbaarheid en reactietijd van de vervoerder bij factuurvragen?

5.6.3.1. op te leveren informatie

Op welke manieren gaat u bijdragen aan administratieve lastenverlichting, efficiënte facturatie en het verminderen van controles en correcties? Heeft u een digitaal portaal waarin opdrachten en ritten worden geregistreerd wat inzichtelijk is voor de opdrachtgever? Hoe wordt omgegaan met vragen over gefactureerde kosten? Wat is de bereikbaarheid en reactietijd van de vervoerder bij factuurvragen?

5.6.4. de wijze van beoordelen

Voor dit gunningscriterium wordt beoordeeld op de volgende punten;

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving
- de mate waarin concreet(smart) geschreven is
- de mate waarin het aangeleverde overeenkomt met de visie van de aanbestedende dienst.
- De mate waarin opdrachtnemer verantwoordelijkheid neemt, proactief is en vertrouwen uitstraalt

Score ranges	Punten:
Uitstekend - de inschrijving heeft een zeer goed en uitgebreid plan waarin kraakhelder, concreet en gedetailleerd is uitgewerkt hoe de inschrijver dit vraagstuk aanpakt. - De inschrijver geeft blijk van eigenaarschap en ziet zich als partner van de gemeente verantwoordelijk voor een uitstekende afhandeling van de dienstverlening met meetbare prestatie indicatoren die de kwaliteit van deze dienstverlening kunnen garanderen. - De inschrijver heeft bij de ingang van de overeenkomst een zeer brede basis waarin de capaciteit van plannen, vervoeren en "after sales" aantoonbaar voldoende zijn om nooit in de problemen te komen voor de uitvoering van de opdracht	100%
Goed - De inschrijving heeft een redelijk plan waarin een goed beeld is uitgewerkt hoe de inschrijver dit vraagstuk aanpakt. - De inschrijver geeft blijk van eigenaarschap en levert prestatie indicatoren een waaraan de kwaliteit van de dienstverlening beoordeeld kan worden - De inschrijver weet overtuigend te beargumenteren dat de basis van de inschrijver voldoende is om bij ingang van de overeenkomst en tijdens de looptijd voldoende capaciteit te hebben op planning, vervoer en "after sales"	75%

Voldoende - De inschrijver geeft slechts een summier plan waarin slechts enkele concrete punten worden aangedragen over hoe dit vraagstuk wordt opgepakt. - De inschrijver geeft slechts beperkt bewijs van eigenaarschap voor de dienstverlening of geeft maar enkele meetbare prestatie indicatoren mee om de dienstverlening aan te kunnen meten - De inschrijver weet niet overtuigend te beargumenteren dat de basis van de inschrijver voldoende is om bij ingang van de overeenkomst en tijdens de looptijd voldoende capaciteit te hebben op planning, vervoer en "after sales"	50%
Matig - De inschrijver levert onvoldoende een plan waarin concrete punten worden aangedragen over hoe dit vraagstuk wordt opgepakt of het gevraagde komt onvoldoende terug in het stuk. - De inschrijver geeft geen bewijs van eigenaarschap voor de dienstverlening of geeft maar enkele meetbare prestatie indicatoren mee om de dienstverlening aan te kunnen meten - De inschrijver heeft waarschijnlijk onvoldoende capaciteit om bij ingang van de overeenkomst en tijdens de looptijd te voldoen aan de eisen omtrent planning, vervoer en "after sales"	30%
Er wordt geen antwoord gegeven op de vraag/eis of het ontbreekt volledig aan concrete punten	0%

5.7. EINDBEOORDELING

Indien geen uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en tevens wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden worden de offertes vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria waarbij in verband met een zo objectief mogelijke beoordeling de offertes eerst worden beoordeeld op de kwaliteit(sub)gunningscriteria en als laatste worden beoordeeld op prijs.

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van de aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de afdeling Samenleving, unit Wmo en bestaat uit 5 leden.

De leden van het beoordelingsteam kennen voor G2 en G3 ieder afzonderlijk scores toe. Uit de individuele scores van de leden wordt vervolgens een gemiddelde score berekend per gunningscriterium.

De score voor G1 wordt vastgesteld zoals beschreven in 5.4.2.

De totaalscore is ten slotte de optelling van de bij de gunningscriteria G1 tot en met G3 behaalde scores. De Offerte van de inschrijver met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste-prijskwaliteitsverhouding.

Indien blijkt dat twee of meer offertes een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze offertes bepaald door de offerte met de hoogste score op het gunningscriterium G2 **Implementatieplan incl. start van het leerlingenvervoer na iedere school vakantie** bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt, wordt door loting tussen de inschrijvers die op basis van de behaalde totaalscore gelijkelijk in aanmerking zouden komen voor gunning van de Opdracht, tenslotte bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving wordt aangemerkt.

6. PROGRAMMA VAN EISEN

De door de opdrachtnemer te verrichten dienstverlening dienen te geschieden conform de eisen als beschreven in dit programma van eisen en conform de contractuele voorwaarden van de als bijlage B bij dit aanbestedingsdocument gevoegde conceptovereenkomst.

Daar waar in dit programma van eisen wordt gesproken over een werkdag wordt hiermee bedoeld een kalenderdag inclusief zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet.

De eisen en kwaliteit van het leerlingenvervoer zijn gelijk aan de eisen die de Wmo 2015 stelt en het vervoer dient dan ook op hetzelfde kwaliteitsniveau te worden uitgevoerd.

Vetorecht

1. De opdrachtgever is voorstander van een volgtijdelijke combinatie van vervoer en vermenging van de doelgroepen. In individuele gevallen is combineren en vermenging niet wenselijk en/of vanuit medisch oogpunt niet mogelijk, de opdrachtgever heeft in deze gevallen vetorecht. De opdrachtnemer zorgt, binnen de opdracht, voor een naar oordeel van opdrachtgever passende individuele maatwerkoplossing.

Bereikbaarheid

2. Opdrachtnemer hanteert een centraal telefoonnummer (geen 0900-nummer), tegen maximaal lokaal tarief, daarnaast is aanmelden via de website, via een e-mailadres of door middel van een SMS/Whatsapp mogelijk. Ook dient er minimaal een terug "bel" service te zijn, die via telefoon, via de website, via een e-mailadres of door middel van een Whatsapp ingezet kan worden. Voor ouder(s), verzorger(s), biedt u toegang tot een beveiligd portaal of een beveiligde app waarmee zij uw organisatie kunnen bereiken, wijzigingen kunnen doorgeven etc. (zie eisen portaal nr. 58).

Controle afspraken

3. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor door eigen medewerkers of in te zetten derden steekproefcontroles te houden naar de kwaliteit van de uitvoering van het vervoer en te onderzoeken hoe en of de opdrachtnemer op een juiste wijze uitvoering geeft aan de overeenkomst. De opdrachtnemer en onderaannemers zijn verplicht om onvoorwaardelijk mee te werken. Hieronder wordt ook verstaan het bewaren en beschikbaar stellen van de relevante en benodigde gegevens.

Veiligheid

4. De opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de actuele richtlijnen voor het vervoer en de actuele richtlijnen voor chauffeurs van de Code VVR (Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden), de opdrachtgever verstrekt alleen voorzieningen die aan de code VVR voldoen.

5. De rolstoelplaats wordt bereikt met een lift of een oprijlaan waarvan de hellingshoek zodanig moet zijn dat het inrijden van de rolstoel ergonomisch verantwoord en veilig kan plaatsvinden en veilig bevestigd kan worden. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor verantwoord en veilig vervoer.

Communicatie

6. De voertuigen dienen te beschikken over goedwerkende communicatiemiddelen, minimaal een mobiele telefoon met Bluetooth, zodat op elk gewenst moment contact kan worden opgenomen met de regie-centrale/planning en vice versa of contactpersonen van de reiziger. Dit communicatiemiddel kan eveneens gebruikt kan worden bij noodsituaties.

Bereikbaarheid planbureau

7. De afdeling planning, van de opdrachtnemer, van het Wmo- en leerlingenvervoer is direct telefonisch bereikbaar voor de medewerkers van de van de opdrachtgever.

Reclame-uitingen

8. De voertuigen hebben een fatsoenlijk uiterlijk (geen beschadigingen en/of afwijking van primaire kleuren) en zien er aan de binnenzijde representatief uit. Het voeren van reclame op het voertuig is toegestaan mits, per reclame-uiting, deze vooraf schriftelijk is goedgekeurd door de opdrachtgever.

9. Wanneer opdrachtgever het nodig acht moet de opdrachtnemer direct en indirect meewerken aan overleg met consumentenvertegenwoordigers. De opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat in ieder geval:

- de opdrachtnemer het consumentenoverleg van de door hen opgevraagde informatie moet voorzien;

- de opdrachtnemer verplicht is schriftelijk te reageren op de gevraagde en ongevraagde adviezen van het consumentenoverleg.

Samenwerking met toezichthouder kwaliteit Wmo en toezichthouder rechtmatigheid Wmo

10. De gemeenten zijn binnen de Wmo2015 verantwoordelijk gesteld voor de kwaliteit, continuïteit en de rechtmatigheid van Wmo voorzieningen die zij aan haar burgers in het kader van de Wmo biedt. Om die kwaliteit, rechtmatigheid en continuïteit te waarborgen is in de wet bepaald dat gemeenten moeten toezien op deze voorzieningen. Deze wettelijke grondslag voor de toezichthoudende taak is neergelegd in artikel 6.1, eerste lid van de Wmo. De opdrachtnemer heeft een bij wet verplichte samenwerking met zowel de toezichthouder Wmo kwaliteit alsook de toezichthouder Wmo-rechtmatigheid. De opdrachtnemer stelt alles ten doel om een onderzoek gestart door de toezichthouder te doen slagen en stelt hierbij medewerkers beschikbaar voor gesprekken met de toezichthouder. Tevens dient wanneer noodzakelijk inzage te worden geboden in diverse registraties of verklaringen omtrent gedrag van medewerkers en overige documenten die de Wmo- toezichthouder noodzakelijk acht. Het onderzoek kan zowel gericht zijn op kwaliteitszorg en/of rechtmatigheid.

11. Van opdrachtnemer verwachten wij dat deze zich conformeert aan onderstaande:

- de vervoersvoorziening is doelmatig, doeltreffend en cliëntgericht (artikel 3.1. tweede lid sub a Wmo);
- de vervoersvoorziening is afgestemd op de reële behoefte van de vervoersgerechtigde en andere vormen van zorg of hulp (artikel 3.1, tweede lid sub b Wmo);
- de vervoersvoorziening is veilig (artikel 3.1, tweede lid sub a Wmo);
- de vervoersvoorziening wordt verstrekt in overeenstemming met de op de beroepskracht rustende verantwoordelijkheid o.b.v. de professionele standaard (artikel 3.1, tweede lid sub d Wmo);
- de vervoersvoorziening wordt verstrekt met respect voor en inachtneming van de rechten van de vervoersgerechtigde (artikel 3.1, tweede lid sub d Wmo).

12. Opdrachtnemer beschikt over een agressieprotocol waarin beschreven staat hoe wordt omgegaan met agressie (zowel verbaal als fysiek) tegen medewerkers en vervoersgerechtigde en handelt hier ook naar.

Als er sprake is van een strafbaar feit, doet opdrachtnemer aangifte bij de politie.

Klachtenprocedure, -registratie en -afhandeling

13. Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor klachten met betrekking tot het vervoer en de bijbehorende dienstverlening in het algemeen. Klachten worden **altijd** geregistreerd en **per direct gemeld** aan opdrachtgever mocht de klacht rechtstreeks bij de vervoerder worden gemeld. Voor de behandeling van de klachten is het noodzakelijk dat alle klachten en de maatregelen die zijn genomen om de klacht af te handelen en herhaling te voorkomen geregistreerd worden. **Deze worden maandelijks proactief aan opdrachtgever verstrekt.** Opdrachtnemer ontwikkelt voor de registratie een format en stelt deze binnen 2 weken na gunning beschikbaar. Opdrachtgever behoudt zich het recht om wijzigingen in het format aan te brengen en deze worden door opdrachtnemer toegepast.

14. De uiterste registratiedatum van de klacht is de eerste werkdag na ontvangst van de klacht.

15. Het kan in het kader van de afhandeling van een klacht wenselijk zijn een gesprek te voeren tussen de opdrachtgever, de opdrachtnemer en een vervoersgerechtigde en in het geval van leerlingenvervoer zijn/haar ouder(s), verzorger(s), en/of begeleider en/of meereizende. De opdrachtnemer neemt kosteloos deel aan dit gesprek en neemt een proactieve gericht op samenwerking en oplossingsgerichte houding aan.

16. De klager en opdrachtgever krijgen binnen vijf werkdagen na registratie schriftelijke reactie van opdrachtnemer op de klacht, hetgeen minimaal inhoudt dat de klacht in behandeling is genomen.

17. Een klacht wordt binnen tien werkdagen na registratie, behoudens eventueel bijzondere omstandigheden zoals onafhankelijk onderzoek, naar behoren afgehandeld. De opdrachtnemer stelt binnen het redelijke en binnen contractafspraken alles in het werk om de klacht naar tevredenheid van klager af te handelen, hierbij vindt sowieso een persoonlijk gesprek plaats tussen klager en opdrachtnemer, wanneer de opdrachtgever noodzakelijk acht fysiek en zo mogelijk in aanwezigheid van opdrachtgever. Opdrachtgever en opdrachtnemer nemen een proactieve gericht op samenwerking en oplossingsgerichte houding aan in het gesprek met de klager.

18. Klachten kunnen te allen tijde schriftelijk of via internet en email worden ingediend bij opdrachtnemer. Telefonisch kan een klacht gedurende kantoortijden, 9.00 tot 17.00 uur, op werkdagen (maandag t/m vrijdag) worden ingediend.

19. Opdrachtnemer zorgt voor een antwoordnummer/postadres, een e-mailadres (eventueel via de website) voor de ontvangst van schriftelijke klachten.

20. Opdrachtnemer is aangesloten bij de Geschillencommissie Taxivervoer en zal gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst hierbij aangesloten zijn. Wanneer opdrachtgever inzet van de geschillencommissie noodzakelijk acht, wordt deze door opdrachtnemer ingezet.

21. De opdrachtnemer brengt de opdrachtgever en/of klager geen kosten in rekening voor de klachtafhandeling.

Ondersteuning, orde en rust in het vervoer

22. De opdrachtgever kan in geval van (blijvende) onrustige situaties in het voertuig eisen dat er door de opdrachtnemer naast de chauffeur een (vaste) begeleider wordt ingezet in het vervoermiddel om de rust en orde te kunnen waarborgen. Inzet is dat bij leerlingen deze begeleiding wordt geboden door een persoon uit het sociaal netwerk.

23. Incidenteel kan het voorkomen dat een vervoersgerechtigde geen sociaal netwerk heeft die de noodzakelijke begeleiding kan bieden. Opdrachtnemer zal, uitsluitend na schriftelijke opdracht van opdrachtgever, in een dergelijk geval voor de inzet en coördinatie van deze begeleiding zorg dragen. Voor de inzet inclusief coördinatie van begeleiding in het voertuig zal door de opdrachtgever een uurtarief van € 46,00 (exclusief BTW) worden vergoed. Het uurtarief van de begeleider mag per 01-01-2026 geïndexeerd worden met de NEA-index. De vergoeding voor de begeleider wordt per rit berekend vanaf het moment dat de betreffende vervoersgerechtigde instapt tot het moment dat de vervoersgerechtigde uitstapt. Deze begeleider is binnen 5 werkdagen na opdracht van opdrachtgever beschikbaar. Deze begeleider:

- heeft kennis van de problematiek/begeleidingsbehoefte van de vervoersgerechtigde;
- is in staat de situatie in de bus te observeren en kan constateren waar het probleem ligt en indien nodig de chauffeur en adviseren en voorzien van tips;
- kan wanneer noodzakelijk handelingen uitvoeren, zoals bijvoorbeeld het toedienen van een spray of iets dergelijks. Hier worden nadrukkelijk geen voorbehouden handelingen bedoeld. Wanneer dit noodzakelijk is, dient de vervoersgerechtigde of diens ouder(s) of gemachtigde zorg te dragen voor een persoon die dit tijdens de rit kan uitvoeren;
- beschikt over een geldige VOG;
- heeft een servicegerichte instelling;
- heeft goede sociale vaardigheden;
- heeft goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal op B1- niveau;
- beschikt over kennis over de omgang met de doelgroep.

De opdrachtnemer biedt een zitplaats voor een noodzakelijk in te zetten begeleider. De begeleider wordt beschouwd als reiziger in de route. De begeleider wordt te allen tijde teruggebracht naar het adres waar hij/zij op de route is gestapt.

Materieel - algemene eisen aan de voertuigen

24. De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende voertuigen, waaronder voldoende voertuigen voor rolstoelplaatsen/scootmobielen. De voertuigen hebben voldoende ruimte voor het meenemen van rollators, elleboogkrukken, looprekken, inklapbare rolstoelen en handbagage, dit alles in relatie tot het aantal passagiers. Het is niet toegestaan meer dan 2 hulpmiddelen mee te nemen, uitgezonderd stokken, elleboogkrukken of rollator die wordt meegenomen op een elektrisch mobiliteitshulpmiddel. Los te vervoeren hulpmiddelen dienen te allen tijde op juiste en veilige wijze te zijn opgeborgen dan wel vastgezet te kunnen worden in het voertuig. Er kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht voor het meenemen van hulpmiddelen/bagage. Voor hulpmiddelen voor kinderen tot 4 jaar geldt dat ouder(s)/verzorger(s) te allen tijde zorgdragen voor het meegeven van de juiste hulpmiddelen voor veilig vervoer van het kind. De ouder(s)/verzorger(s) van kinderen vanaf 4 jaar die maatwerk hulpmiddelen hebben zoals (aangepaste) kinderzitjes, 5, 7 of 9-punts gordels, dragen eveneens zorg voor het meegeven van deze hulpmiddelen aan de chauffeur. De meegegeven hulpmiddelen reizen met het kind mee wat betekent dat deze worden opgeslagen op de school/instelling ten behoeve van de terugrit. De chauffeur is verantwoordelijk voor het vastzetten van het kinderstoeltje in het voertuig.

25. De opdrachtnemer dient te beschikken over voertuigen waarin, de vervoersgerechtigde zich comfortabel en niet voortdurend in een gebukte houding dient te verplaatsen in het voertuig.

26. De opdrachtnemer dient te beschikken over voertuigen die zijn voorzien van een tussentrede zodat de instap van het voertuig (afstand wegdek tot bovenzijde instap voertuig) voor de vervoersgerechtigde wordt verkleind en instappen wordt vergemakkelijkt.

27. De opdrachtnemer dient in de mogelijkheid te zijn een aangepaste gordel of gordelkapje aan te bieden wanneer o.a. vanwege adipositas het gebruik van de gordel die aanwezig is in het voertuig niet mogelijk is.

28. De opdrachtnemer dient te garanderen dat ook hulpmiddelen met afwijkende maatvoering (zoals scootmobiel voor adipeuze vervoersgerechtigde) incidenteel voorkomend, in geval wordt vervoerd naar plaats van bestemming, mits het gevraagde binnen de wettelijke en voertuig technische vereisten valt

29. Onafhankelijk van de handbagage (handtas of laptoptas) kan er maximaal 1 stuk bagage worden meegenomen naast eventueel mee te nemen loop- of inklapbaar verplaatsingshulpmiddel (bijvoorbeeld rollator of transportrolstoel) per vervoersgerechtigde. De chauffeur plaatst deze in het voertuig.

Indien meer dan voornoemde bagage wordt meegenomen is het de chauffeur toegestaan vervoersgerechtigde te weigeren. Uitzondering hierop is een hulphond waarvoor indicatie is gesteld door Zorgverzekeringswet of Wmo.

30. De in te zetten voertuigen zijn voorzien van een compleet ingerichte EHBO- trommel, een brandblusser, gordelsnijder en een noodhamer e.d. die voor het voertuig geëigend zijn.

31. De in te zetten voertuigklasse:

Elektrisch (100%), Waterstof (H2 brandstofcel), Aardgas/groengas (CNG), LPG voor voertuigcategorie personenauto, taxibus en rolstoelbus.

Diesel Euro6/VI (incl. GTL en Biodiesel)-> alleen rolstoelbus!

32. Opdrachtnemer is in bezit van alle benodigde vergunningen krachtens artikel 5 van de Wet Personenvervoer 2000.

33. De in te zetten voertuigen voldoen aan de veiligheidseisen zoals gesteld in de Wet Personenvervoer 2000.

34. Het vervoer vindt plaats conform de laatst uitgevaardigde wettelijke eisen en overige regelgeving op het gebied van personenvervoer. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever proactief over (voorgenomen) wetswijzigingen en of andere regelgeving die het vervoer zal beïnvloeden. Voorgelegde wijzigingen worden uitsluitend ingevoerd na schriftelijke accordering door de opdrachtgever.

35. Alle zitplaatsen in de voertuigen zijn voorzien van de wettelijk voorgeschreven veiligheidsgordels, welke naar behoren functioneren. Opdrachtnemer ziet er op toe dat ze door de vervoersgerechtigde naar behoren worden gebruikt.

Eisen aan het personeel van de opdrachtnemer

36. U stelt voldoende chauffeurs ter beschikking om zorg te dragen voor de uitvoer van het Wmo- en leerlingenvervoer. De chauffeur is in het bezit van een voor het vervoer relevante chauffeurspas en voldoet aan alle daartoe wettelijke eisen en bepalingen.

37. De chauffeur is in het bezit van een Verklaring omtrent Gedrag en overlegt deze aan opdrachtnemer en op verzoek aan de Wmo- toezichthouder kwaliteit of rechtmatigheid.

38. Het kantoorpersoneel en chauffeurs zijn servicegericht, klantvriendelijke, geduldige en hebben een oplossingsgerichte instelling.

39. De chauffeur dient op de hoogte te zijn van hetgeen benoemd door opdrachtgever in de vervoersopdracht en door ouder(s), verzorger(s) in het portaal of app leerlingenvervoer, vervoer dagbesteding en collectief aanvullend vervoer behorende bij de vervoersgerechtigde in het kader van de Wmo en regeling leerlingenvervoer.

In het portaal of app zijn op zijn minst de volgende gegevens van de vervoersgerechtigde opgenomen:

- NAW- gegevens vervoersgerechtigde;
- emailadres en telefoonnummers van opdrachtnemer en vervoersgerechtigde voor goede communicatie tussen opdrachtnemer en vervoersgerechtigde zelf, ouder(s), verzorger(s) of professionals in de nabijheid van vervoersgerechtigde;
- gegevens contactpersoon bij calamiteiten;
- ritplanning van en naar school/stage adres/eindbestemming collectief aanvullend vervoer/dagbestedingslocatie;
- afhaaltijdstip bij rit;
- ophaaltijdstip bij rit;
- **reallife route** van voertuig wanneer vervoersgerechtigde inzittende is, voor wat betreft het leerlingenvervoer;
- naam chauffeur.

Veranderingen in de app worden binnen 24 uur doorgevoerd.

40. Personeel meld/regiecentrale dient op de hoogte te zijn hetgeen benoemd in het door opdrachtgever in de vervoersopdracht en door ouder(s), verzorger(s) in het portaal leerlingenvervoer met betrekking tot de contactgegevens ouder(s)/verzorger(s) en contactgegevens derden bij calamiteiten.

41. Het personeelslid is zich bewust van haar eigen normen en waarden en kan deze professioneel hanteren. Hij/zij kan omgaan met ethische dilemma's, hanteert de visie en regels van de organisatie en wetgeving. De beroepskracht kan omgaan met waardering en kritiek en meldt calamiteiten bij de desbetreffende toezichthouder alsook de contractmanager van de gemeente belast met het beheer van de raamovereenkomst.

42. Het personeelslid heeft goede sociale vaardigheden passend bij de diverse doelgroepen, waarbij rekening wordt gehouden met de privacy van de vervoersgerechtigde. Personeelslid heeft aantoonbaar een cursus sociale vaardigheden gevolgd gericht op het omgaan met agressie en conflicten en herkennen van signalen.

Beschikt aantoonbaar over kennis (door ervaring of door een door de opdrachtnemer te verzorgen instructie) van omgang met de verschillende doelgroepen.

43. Het personeelslid heeft uitstekende kennis van wegen, straten en de ligging van openbare gebouwen binnen het vervoersgebied en hij/zij beschikt over een systeem dat hem/haar informatie verschaft over de dan actuele verkeerssituatie, zodat de toegestane omrijtijd tot een minimum beperkt wordt.

44. Een goede mondelinge uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse taal die hij of zij kan aanpassen aan de gebruiker/doelgroep en minimaal B1-niveau bevat

45. Voldoende kennis van het schriftelijk hanteren van de Nederlandse taal, waardoor begrijpelijke rapportage mogelijk is.

46. Chauffeurs voldoen aan de wettelijke eisen voor taxichauffeur. Zijn correct en representatief gekleed, hebben een keurige persoonlijke hygiëne en zijn herkenbaar door middel van een badge en uniform.

47. Chauffeurs zijn in het bezit van een geldig certificaat voor levensreddend handelen. Het certificaat dient door een algemeen erkend opleidingsinstituut te zijn afgegeven en te kunnen worden overlegd aan opdrachtgever.

48. De chauffeurs is geschoold in het herkennen en signaleren van afwijkend gedrag van de vervoersgerechtigde en kan omgaan met de diverse beperkingen en ziektebeelden van de doelgroep.

49. Aan de dienstverlening van de chauffeur worden de volgende eisen in relatie tot algemene vaardigheden gesteld:

- Klantvriendelijk werken en een dienstverlenende instelling hebben;
- Reizigers in alle gevallen hulp bij het in- en uitstappen verlenen;
- De (hand)bagage dragen, zodat de reizigers veilig van het vertrekadres naar het voertuig en van het voertuig naar het aankomstadres kan lopen of rollen;
- Ervoor zorgen dat orde en rust in het voertuig wordt gehandhaafd;
- Zorgdragen voor een (verkeer)veilig en comfortabel vervoer van de vervoersgerechtigde;
- Verricht geen medische handelingen;
- Heeft kennis van de spelregels Wmo- vervoer en Leerlingenvervoer;
- Voert de registratie uit op ritten zodat een managementrapportage kan worden opgeleverd aan opdrachtgever niet zijnde de z.g.n. rittenbak;
- Neemt geen ritmutaties aan van vervoersgerechtigden of diens ouder(s)/verzorger(s) of anderszins begeleider;
- Ziet er op toe dat alleen de opgegeven vervoersgerechtigden meerijden;
- Verwijdert geen vervoersgerechtigden of meereizenden uit het voertuig tijdens de rit om welke reden dan ook met uitzondering van situaties waarin de veiligheid van chauffeur en/of medereizigers in gevaar is;
- Haalt de sleutels uit het contactslot bij het verlaten van het vervoermiddel;
- Ziet erop toe dat gordels op de juiste wijze worden gebruikt en gaat pas rijden als alle passagiers zitten en de gordel dragen;
- Blijft bij het ophalen en wegbrengen van een vervoersgerechtigde toezicht houden op de overige vervoersgerechtigden in het voertuig – zoveel als redelijkerwijs mogelijk.
- Parkeert het voertuig zodanig dat vervoersgerechtigden niet de straat over hoeven te steken. In het geval dat vervoersgerechtigden toch de straat moeten oversteken begeleidt de chauffeur hen hierbij.
- Ziet erop toe dat er niet gerookt wordt in het voertuig, geen (alcoholhoudende) dranken en etenswaren worden genuttigd en/of verslavende middelen/(soft)drugs worden gebruikt. Dit geldt zowel tijdens het vervoer voor zowel de chauffeur als de vervoersgerechtigden, ook wanneer er geen vervoersgerechtigden worden vervoerd. Het nuttigen van water is wel toegestaan.
- Draagt zorg voor een (verkeer)veilig en comfortabel vervoer van de vervoersgerechtigden en passeert verkeersobstakels rustig en beheerst.

- Met betrekking tot leerlingen is zowel bij het ophalen als afzetten op het huisadres of instelling sprake van een z.g.n. warme overdracht. In geval van dagbestedingsvervoer is sprake van warme overdracht bij de instelling.
- Werkt conform code VVR;
- Wanneer er een indicatie voor kamer tot kamer vervoer is afgegeven, dan de vervoersgerechtigde ondersteunen bij het aantrekken van jas, het eventueel plaats laten nemen in een hulpmiddel en begeleiden vanuit de woning naar het voertuig en vanuit het voertuig naar binnen op plaats van de eindbestemming (bijvoorbeeld afdeling dagbesteding).
- Elke chauffeur heeft een overzicht in zijn voertuig of deze is digitaal te raadplegen van de vervoersgerechtigden die worden vervoerd. In dat overzicht zijn tenminste de volgende gegevens opgenomen:
 - N.A.W. – gegevens van de vervoersgerechtigde;
 - ophaaladres;
 - telefoonnummer huisadres of contactpersoon;
 - Bestemmingsadres van de vervoersgerechtigde;
 - telefoonnummer van de school of dagbestedingslocatie;
 - tijdstippen van afhalen;
 - tijdstippen van afzetten;
 - specifieke kenmerken vwb door opdrachtgever afgegeven indicatie;
 - past het eigen calamiteitenprotocol van opdrachtgever passend toe.

Eisen te stellen aan de dagelijkse planning van het vervoer

50. De planning bestaat uit volledige ritaanname, planning en uitgifte, alsmede de kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van het vervoer, zoals ritregistratie en financiële afrekening met de opdrachtgever.

51. De vervoersgerechtigde dient door opdrachtnemer in de mogelijkheid gesteld te worden om ritten te reserveren en/of te annuleren per telefoon naar een meldcentrale, whatsapp, sms of via een door de opdrachtnemer beschikbaar gestelde portaal of app.

52. De wachttijd aan de telefoon dient in 95% van de gevallen maximaal 30 seconden te zijn en mag in 5% van de gevallen maximaal 45 seconden zijn. Binnen deze tijd dient de vervoersgerechtigde telefonisch contact te hebben gehad met de telefonist(e) en in hetzelfde gesprek dient de vraag van de vervoersgerechtigde te worden afgehandeld. Opdrachtnemer dient ook telefonisch bereikbaar te zijn voor personen met auditieve beperkingen, denk hierbij aan gebruik van Teletolk.

53. De planning dient voor de vervoersgerechtigde bereikbaar te zijn tot en met de laatste uitgevoerde rit (dit kan dus na de sluitingstijd liggen). Dit in verband met de eventueel nog aanwezige reizigers binnen het vervoersysteem.

De vervoersgerechtigde moet een rit kunnen boeken in de:

Ochtend: maandag- t/m vrijdagochtend vanaf 06.00 uur en zaterdag- en zondagochtend vanaf 07.00 uur

Avond: maandag- t/m donderdagavond tot 00.00 uur en vrijdag- t/m zondagavond tot 01.00 uur.

De vervoersgerechtigde dient minimaal 1 uur voor aanvang van de rit, de rit te reserveren.

54. Het dient mogelijk te zijn bij de meldcentrale alsook via whatsapp, sms of via een door opdrachtnemer beschikbaar gestelde portaal of app direct een retourrit te boeken en/of meerdere ritten tegelijkertijd te boeken.

55. Het dient mogelijk te zijn (meerdere) ritten over een langere periode vooruit te boeken (bijvoorbeeld voor een periode van een half jaar wekelijkse kerkbezoek/dagelijkse dagbesteding).

56. Te verwachten afwijkingen, door o.a. calamiteiten, bij ophaaltijden langer dan 15 minuten dienen zo snel als mogelijk nadat de vertraging bekend is telefonisch door de meldcentrale aan de vervoersgerechtigde of diens ouder(s), verzorger(s) of contactpersoon op het (mobiele) telefoonnummer van aanmelding te worden doorgegeven.

57. Een rit mag tot een uur voor het afgesproken ophaaltijdstip zonder sanctie geannuleerd worden door de vervoersgerechtigde of diens ouder(s), verzorger(s) of contactpersoon, de opdrachtnemer mag hiervoor geen kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever en vervoersgerechtigde

58. Portaal

De opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat plan- en uitvoeringsprocessen vanaf de start van het vervoer voor wat betreft het vervoer van vervoersgerechtigden (dagbesteding en leerlingenvervoer) realtime te monitoren zijn via een portaal. Opdrachtnemer verzorgt tijdige en heldere communicatie/instructie naar de verschillende gebruikers. Opdrachtnemer dient het portaal

te realiseren en uiterlijk bij de (eerste schooldag 2025-2026) gereed te hebben voor de vervoersgerechtigden (ook dagbesteding).

In de navolgende eisen is opgenomen waaraan het specifieke portaal dient te voldoen.

Voor het webportaal geldt dat zij:

- via een beveiligde persoonlijke inlog toegankelijk moeten zijn;
- herkenbaar zijn middels minimaal het logo van opdrachtnemer;
- besturingssysteem- en browseronafhankelijk zijn.

Portaal voor vervoersgerechtigde leerlingen (ouders/verzorgers van):

Na het inloggen via een persoonlijk account is er zicht op de plan- en uitvoeringsgegevens. De geplande ophaal- en afzettijden, de naam van de chauffeur, type en kenteken van het voertuig en het routenummer zijn in elk geval zichtbaar. Mocht de vervoersgerechtigde zijn afgemeld dan is dat in deze planning ook zichtbaar voor de gebruiker.

Via het portaal kunnen af- en aanmeldingen voor het vervoer (vanwege ziekte of anderszins) worden doorgegeven. Met daarbij de datum en tijdstip van aan- of afmelden. Dat de af- en aanmelding is verwerkt wordt zichtbaar voor de gebruiker op het scherm weergegeven. Uiteraard blijft het voor de (ouder(s)/verzorger(s) van vervoersgerechtigde mogelijk om ook via e-mail, whatsapp, sms of telefonisch informatie door te geven.

Via het portaal is realtime zichtbaar waar het voertuig zich bevindt waarin de vervoersgerechtigde wordt vervoerd of vervoerd gaat worden (aanrijroute). Ouder(s)/verzorger(s) zien daarbij of de vervoersgerechtigde al is ingestapt of uitgestapt met de daarbij horende tijdstippen. Tevens worden de verwachte aankomsttijden (E.T.A.) van het voertuig bij vertrek- en bestemming adressen weergegeven. Eventuele vertraginginformatie is beschikbaar via het portaal. Is de rit loos gemeld dan is ook dit zichtbaar via het portaal.

Portaal voor instellingen

Na het inloggen met een persoonlijk account hebben vertegenwoordigers van instellingen en de vervoersgerechtigden zelf (of diens wettelijk vertegenwoordiger en/of gemachtigde) zicht op de plangegevens van vervoersgerechtigden die naar een dagbestedingslocatie reizen. Vertegenwoordigers van de instelling die dagbesteding biedt ziet daarbij ook de samenstelling van de routes, routevolgorde en dat vervoersgerechtigden die de dagbestedingslocatie bezoeken zijn ingepland met de geplande ophaal- en afzettijden. Ook zien zij de naam van de chauffeur, type en kenteken van het voertuig. Mochten vervoersgerechtigden zijn afgemeld dan is dat in deze planning zichtbaar met datum en tijdstip van afmelden (en aanmelden).

Via het portaal kunnen vertegenwoordigers van de instellingen realtime zien waar voertuigen zich bevinden waarin zich vervoersgerechtigden bevinden die naar hun dagbestedingslocatie worden vervoerd of vervoerd gaan worden (aanrijdroute). Zij zien daarbij of hun klanten al zijn ingestapt of uitgestapt met de daar bijhorende tijdstippen. Is sprake van loosmeldingen dan is ook dit zichtbaar via het portaal.

Portal voor gemeente

Na het inloggen met persoonlijk accounts heeft de opdrachtgever zicht op de plangegevens van alle vervoersgerechtigden die in opdracht van de opdrachtgever worden vervoerd. Opdrachtgever ziet daarbij de vervoersgerechtigden in de routes, routevolgorde en dat vervoersgerechtigden zijn ingepland met de geplande ophaal- en afzettijden. Zien de naam van de chauffeur, type en kenteken van het voertuig. Mochten vervoersgerechtigden zijn afgemeld dan is dat in deze planning zichtbaar met het tijdstip van afmelden (en aanmelden).

Via het portaal kan de opdrachtgever zien waar voertuigen zich bevinden waarin zich vervoersgerechtigden bevinden die in opdracht worden vervoerd of vervoerd gaan worden

(aanrijdroute). Opdrachtgever ziet daarbij of vervoersgerechtigden al zijn ingestapt of uitgestapt met de daarbij horende tijdstippen. Is sprake van loosmeldingen dan is ook dit zichtbaar via het portaal. Ook worden de facturen en onderliggende documentatie aan het factuur beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever via beveiligd portaal.

Vervoer

59. Alle vervoersgerechtigden reizen zonder overstap. In het kader van het leerlingenvervoer kan op termijn op initiatief van opdrachtgever gereisd worden via een over- en opstapplaats. U werkt actief mee aan de ontwikkeling en implementatie van deze over- en opstapplaatsen.

60. Het combineren van vervoersgerechtigden in één voertuig is toegestaan, waarbij rekening worden gehouden met maatregelen of bijzonderheden zoals aangegeven door opdrachtgever in vervoersopdracht. De om rijtijd is niet langer dan maximaal 1,25 maal de lengte van de directe rit tijd, op basis van de ANWB-routeplanner of Easy Travel (kortste route).

61. Er is een uitvoergarantie wat betekent dat een geboekte rit ook daadwerkelijk uitgevoerd dient te worden.

62. Er geldt een 100% passende zitplaatsgarantie en mogelijkheid tot meenemen noodzakelijk hulpmiddel.

63. Bij de vertrektijd is een ophaalspeling van maximaal 15 minuten voor of na het afgesproken tijdstip met de vervoergerechtigde toegestaan.

64. Huisdieren zijn alleen toegestaan wanneer het een klein huisdier betreft, wat vervoerd kan worden in een tas. Een uitzondering betreft de sociale-, hulp- of geleidehond deze mag altijd meereizen in het vervoer.

Overig

65. Alleen uitgevoerde ritten komen voor vergoeding in aanmerking. "No-show" ritten worden dus niet vergoed. No-show ritten worden op niveau vervoersgerechtigde bij de managementgegevens vermeld.

66. Voor het meereizen van toegestane huisdieren wordt geen extra eigen bijdrage geheven aan de vervoersgerechtigde of kosten aan opdrachtgever doorberekend.

67. De aanmaakkosten en productie van de vervoerspassen ten behoeve van registratie van de diverse ritgegevens komen voor rekening van opdrachtnemer en zijn niet verrekenbaar.

68. De kosten voor het gebruik van portalen voor het verzenden van persoonsgegevens of aanmaak vervoerspassen of het gebruik van portalen zoals eerder omschreven kunnen niet aan instellingen, vervoersgerechtigden of opdrachtgever worden doorberekend.

69. Indien een door de opdrachtnemer aan te rekenen oorzaak het vervoer niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd, dient de opdrachtnemer zorg te dragen voor vervangend vervoer. De hieraan verbonden extra kosten zijn geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

70. OV-abonnementen, OV-chipkaart, OV-begeleiderskaart en dergelijke zijn niet van toepassing in het vervoer.

Wet en regelgeving vervoer

71. U bent in bezit van alle benodigde vergunningen krachtens artikel 5 van de Wet Personenvervoer 2000.

72. De door u in te zetten voertuigen voldoen aan de veiligheidseisen zoals gesteld in de Wet Personenvervoer 2000.

73. Het vervoer vindt plaats conform de laatst uitgevaardigde wettelijke eisen en overige regelgeving op het gebied van personenvervoer. U informeert de opdrachtgever proactief over (voorgenomen) wetwijzigingen en of andere regelgeving die het vervoer zal beïnvloeden. U gaat ermee akkoord dat voorgelegde wijzigingen uitsluitend worden ingevoerd na schriftelijke accordering door de opdrachtgever.

Ritregistratie en managementinformatie vervoer

74. De opdrachtnemer dient aantoonbaar te zorgen voor een deugdelijke, geautomatiseerde administratie van de door de opdrachtgever te bepalen ritgegevens en hiervan maandelijks een overzicht te verstrekken deze wordt beschikbaar gesteld in het portaal wat voor de gemeente beschikbaar wordt gesteld.

75. Het registratiesysteem biedt een mogelijkheid om maandelijks het gebruik van het vervoer door vervoersgerechtigden en medisch geïndiceerde begeleiders en/of meereizenden inzichtelijk te maken, alsmede de klachtenregistratie en calamiteiten eveneens de calamiteiten die bij de Wmo-toezichthouder gemeld dienen te worden. U kunt dit aanbieden in het geëiste portal voor gemeente bij eis 58.

76. Ten behoeve van de verifieerbaarheid en de analyse- en controlemogelijkheid van gegevens door de opdrachtgever, dient de opdrachtnemer tenminste de onderstaande informatie aan opdrachtgever in een bewerkbaar Excel bestand of in samenspraak gekozen bestandsvorm te

verstrekken via het portaal zoals geëist bij eis 58. Deze informatie dient te allen tijde door opdrachtgever opvraagbaar te zijn waarbij de informatie up to date is.

77. Per rit:

- datum en tijdstip van reserveren;
- naam vervoersgerechtigde en cliëntnummer van de vervoergerechtigde zoals bekend bij opdrachtgever;
- het afgesproken vertrektijdstip en het daadwerkelijke vertrektijdstip, alsmede het verschil in minuten;
- aanduiding overschrijding maximale wachttijd;
- aanduiding overschrijding maximale om rijtijd;
- afgesproken aankomsttijdstip en het daadwerkelijke aankomsttijdstip (alleen bij prioriteitsrit), alsmede het verschil in minuten;
- lengte van de rit in aantal zones (exclusief opstapzone);
- herkomst- en bestemmingsadressen met postcodes;
- herkomst- en bestemmingszone (OV-zone);
- aanduiding kamer tot kamer vervoer;
- aanduiding wel of geen rolstoelrit;
- aanduiding prioriteitsrit;
- aantal te vervoeren personen;
- aanduiding medisch geïndiceerde begeleider, aanduiding geïndiceerd meereizend kind, aanduiding meereizende(n);
- hoogte door de vervoersgerechtigde te betalen eigen bijdrage;
- hoogte door de opdrachtgever te betalen vergoeding;
- totale opbrengst rit voor opdrachtnemer;
- status van de rit (uitgevoerd, niet –uitgevoerd, geweigerd, geannuleerd etc.) met daarbij een opgave van reden indien de rit niet conform is uitgevoerd;
- no show.

Managementinformatie

78. Totalen per maand:

- aantal zones;
- aantal ritten;
- aantal ritten en aantal kilometers van prioriteitsritten;
- aantal ritten en aantal kilometers deur - deur vervoer;
- aantal ritten en aantal kilometers en kamer - kamer vervoer;
- aantal ritten en aantal kilometers rolstoelvervoer;
- aantal ritten en aantal kilometers medisch geïndiceerde begeleiders;
- aantal ritten en aantal kilometers meereizende;
- aantal en omvang overschrijdingen van de maximale wachttijden bij vertrek;
- gemiddelde wachttijden bij vertrek;
- aantal no-show ritten;
- overzicht van piek- en daluren per dag/uur (aantal ritten naar dag en uur);
- vervoersgerechtigden Wmo- vervoer (niet zijnde bezoek dagbesteding) die meer dan 2000 kilometer hebben afgelegd.

Overige managementinformatie

79. Incidenten tijdens het vervoer zoals plotseling optredende vertragingen, ongevallen met voertuigen of reizigers, agressie in het voertuig jegens chauffeur of vervoersgerechtigden onderling gekoppeld aan de betreffende ritgegevens:

- klachteninname en -afhandeling;
- actueel bestand vervoersgerechtigden;
- signalering (medische) problemen met of bij vervoer van vervoersgerechtigden;
- ritten die zijn geweigerd met omschrijving redenen.

80. Alle gegevens moet de opdrachtnemer iedere maand kosteloos aan de opdrachtgever verstrekken, ter onderbouwing van de vaste maandfactuur en deze worden beschikbaar gesteld in een door de opdrachtnemer beschikbaar gestelde portal.

81. De Opdrachtgever werkt mee aan de modernisering van het administratieve proces. De werkwijze van de opdrachtgever is leidend, de opdrachtnemer past zijn werkwijze hierop aan

Overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever

82. In het eerste halfjaar zal minimaal eenmaal per maand operationeel overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Gedurende de rest van de contractperiode zal minimaal eenmaal per halfjaar overleg plaatsvinden.

83. Tijdens dit overleg komt de (dagelijkse) gang van zaken aan bod: de managementinformatie inzake o.a. ritgegevens, de klachtenafhandeling van vervoergerechtigden, onvolkomenheden in het vervoer en er worden zo nodig aanpassingen ter verbetering of gericht op ombuigingsmaatregelen opdrachtgever voorgesteld.

84. Een maal per jaar kan een operationeel en strategisch overleg plaatsvinden, waar op beleidsmatig niveau wordt overlegd.

85. Wanneer opdrachtgever het nodig acht moet de opdrachtnemer direct en indirect meewerken aan overleg met de adviesraad sociaal domein. De opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat in ieder geval:

- de opdrachtnemer het consumentenoverleg van de benodigde informatie moet voorzien om haar taak goed uit te kunnen oefenen;
- de opdrachtnemer verplicht is formeel en schriftelijk te reageren op gevraagde en ongevraagde adviezen van de adviesraad sociaal domein.

86. Afhankelijk van de indicatie kan de vervoersgerechtigde recht hebben op vervoer binnen bepaalde zones dan wel op vervoer naar vaste locaties. In de praktijk zal dit veelal neerkomen op het onderscheid tussen het vervoer van leerlingen (scholieren) (van huis naar school en omgekeerd) en het vervoer van overige vervoersgerechtigden. Deze verschillende indicaties geven ook verschillende rechten en plichten aan opdrachtnemer waaronder met betrekking tot de vergoeding en facturatie. Een en ander conform onderstaande uitwerking.

Dienstverlening vervoer

87. De opdrachtnemer dient vervoer van deur tot deur zonder overstap en zonder vastgelegde frequentie en/of dienstregeling uit te voeren.

88. De vervoergerechtigde wordt bij de voordeur van plaats van herkomst afgehaald, dit adres dient in Capelle aan den IJssel gelegen te zijn en tot de voordeur van plaats van bestemming gebracht. Met voordeur wordt bedoeld de deur van de woning of de deur van de bestemming. Wanneer het een wooncomplex betreft dan vormt de centrale ingang van het wooncomplex de deur. De deur kan ook zijn een openbaar vervoer halte, ingang winkelcentrum, verpleeghuis, zorgcentrum, schoolgebouw en dergelijke.

89. De ophaalplaats van de rit dient gelegen te zijn in Capelle aan den IJssel en betreft woon- of verblijfadres van de vervoersgerechtigde. Uitzondering hierop is mogelijk met toestemming van opdrachtgever.

90. Het kamer tot kamervervoer betreft het deur tot deur vervoer aangevuld met het ophalen van de vervoergerechtigde in de woning, helpen met jas aan doen en begeleiding naar het voertuig of omgekeerd, zo nodig met gebruikmaking van hulpmiddelen zoals een rolstoel

91. Het kamer tot kamer vervoer valt onder dezelfde kwalitatieve uitvoeringsnormen als het deur tot deur vervoer en mag worden gecombineerd met ander vervoer.

92. De ophaalplaats van de rit dient gelegen te zijn in Capelle aan den IJssel en betreft woon of verblijfadres van de vervoersgerechtigde. Uitzondering hierop is mogelijk met toestemming van opdrachtgever, zoals bij uithuisplaatsing, logeerhuis etc.

Bijzonderheden

93. Voor enkele vervoersgerechtigden zullen wellicht aanvullende eisen gelden die passen binnen het vervoer. Gedacht moet dan worden aan een indicatie voor in de bus zitten of in een personentaxi zitten, extra beenruimte etc. De opdrachtgever heeft geen inzicht in de aantallen (betreft maatwerk) en streeft ernaar deze tot een minimum te beperken. Mocht een aanvullende eis zich voordoen dan zal opdrachtnemer zorg dragen voor een passende vervoersoplossing.

Vervoerpas

94. Vervoergerechtigden ontvangen van opdrachtnemer een vervoerpas, niet zijnde leerlingenvervoer. Voor de start van het vervoer ontvangt elke vervoergerechtigde van de opdrachtnemer een vervoerpas met de voor het vervoer noodzakelijke informatie. Dit geldt ook voor nieuwe deelnemers gedurende de contractperiode. De vervoerpas is individueel en niet voorzien van een pasfoto. De vervoerpas beschikt over eigenschappen waardoor deze een bijdrage kan leveren aan het registreren van de noodzakelijke gegevens, zoals bijv. de inning van de eigen bijdrage.

Vervoersopdracht Wmo- en leerlingenvervoer

95. Opdrachtnemer stelt een portaal beschikbaar waar opdrachtgever alle noodzakelijke informatie aanlevert die opdrachtgever in afstemming met opdracht noodzakelijk acht voor het realiseren van een vervoerspas alsook het kunnen realiseren van noodzakelijk vervoer voor de vervoersgerechtigde (alle vervoerstromen). Authenticatie vindt plaats met 2FA. Het portaal dient te voldoen aan NEN 7510 ISO27001 of vergelijkbaar. Kosten voor dit portaal kunnen niet worden doorberekend aan opdrachtgever. Opdrachtgever stelt de noodzakelijke informatie voor het

realiseren van vervoer voor de vervoersgerechtigde leerling uiterlijk laatste werkdag voor de zomervakantie, regio midden basisonderwijs, beschikbaar.

Medisch geïndiceerde begeleider

96. Sommige vervoergerechtigden beschikken over een besluit van de gemeente en kunnen op basis van dit besluit een gratis reizende medisch geïndiceerde begeleider meenemen. De opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening voor de medisch geïndiceerde begeleider aan de vervoersgerechtigde.

97. Een vervoergerechtigde met een medische indicatie voor begeleiding tijdens de rit, mag niet zonder een begeleider vervoerd worden. De begeleider is niet altijd dezelfde persoon en kan wisselen.

98. Een medisch geïndiceerde begeleider of een meereizende mag geen rolstoel en/of scootmobiel-gebruiker zijn en moet in staat zijn zelfstandig in het voertuig in en uit te stappen. Wanneer dit niet het geval is mogen zij niet fungeren als begeleider.

Prioriteitsritten

99. Naast normale ritten kent het vervoer prioriteitsritten. Prioriteitsritten zijn:

- begrafenis/crematies;
- officiële plechtigheden als huwelijk en jubileum;
- examens;
- artsen- en ziekenhuisafspraken.

100. Opdrachtnemer geeft de garantie dat de vervoersgerechtigde, bij een prioriteitsrit, maximaal 30 minuten vóór en minimaal 5 minuten voor de gewenste tijd op de plaats van bestemming aankomt.

101. De prioriteitsritten moeten minimaal 24 uur van tevoren worden aangemeld en zijn toegankelijk voor alle vervoergerechtigden.

Kinderen als meereizende

102. Er mag maximaal één kind in de leeftijd tot 12 jaar per vervoergerechtigde meereizen. Leden van het gezin ouder dan 12 jaar kunnen op eigen gelegenheid naar plaats van bestemming reizen. De ouder(s) en/of verzorger(s) van kinderen zijn er zelf verantwoordelijk voor dat het vervoer plaatsvindt in een wettelijk goedgekeurd kinderzitje, dan wel met andere voorzieningen die wettelijk zijn voorgeschreven.

103. Op basis van indicatie kan in enkele gevallen meer dan één kind meereizen. Dit zal zich beperken tot uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld indien een vervoergerechtigde wettelijk ouder/verzorger is van meer dan één kind in de leeftijd van jonger dan 12 jaar.

104. Een medisch geïndiceerde begeleider en een meereizende (een volwassene of kind) kunnen naast elkaar worden ingezet. Bijvoorbeeld een vervoergerechtigde met een dementieel beeld, waarbij naast haar medisch geïndiceerde begeleider ook haar kleinkind meereist.

Vervoergebied

105. Het vervoersgebied bestaat uit het grondgebied van de gemeente Capelle aan den IJssel, zijnde het primaire gebied en maximaal vier OV-zones daarbuiten in alle richtingen vanaf de gemeentegrens, zijnde het secundaire gebied. Het vervoersgebied is opgedeeld in zones, hiervoor is gebruik gemaakt van een zone-indeling zoals deze gebruikelijk was in het regulier Openbaar Vervoer (<http://openov.nl/zones/>). Nb. de start van de rit moet altijd het woon- of verblijfadres zijn in Capelle. Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, zoals bij opname in revalidatiecentrum. De start van de retourrit kan buiten Capelle zijn gelegen maar wel in de 5 zones.

106. Het vervoersgebied omvat binnen het primaire gebied de volgende zones:

5311 Capelle aan den IJssel

5321 Capelle aan den IJssel

5322 Capelle aan den IJssel

107. Het maximale secundaire vervoersgebied omvat de onderstaande OV-zones:

5172 Vlist	5330 Bleiswijk	5362 Stolwijk/ 't Beijerse
5180 Zwammerdam	5331 Nieuwerkerk ad IJssel	5363 Schoonhoven
5248 Puttershoek	5333 Krimpen ad Lek	5369 Reeuwijk
5300 Rotterdam	5334 Ridderkerk	5372 Stolwijk
5310 Rotterdam	5338 Heinenoord	5411 Wilsveen
5314 Rotterdam	5339 Rijksweg	5420 Pijnacker
5315 Rotterdam	5340 H.I. Ambacht	5421 Nootdorp
5316 Rhoon, Pernis	5341 Moordrecht	5426 Delft
5318 Molenpolder	5343 Lekkerkerk	5430 Berkel Noordeinde
5319 Rotterdam	5344 Alblasserdam	5431 Rijksweg 12

5320 Berkel en Rodenrijs
5324 Rotterdam
5325 De Zwet
5326 Hoogvliet
5327 Vlaardingen, Schiedam
5328 Smitshoek
5329 Vlaardingen

5348 Oud-Beijerland
5350 Zwijndrecht
5351 Gouda
5353 Bergambacht
5354 Krimpen ad Lek
5360 Dordrecht
5361 Haastrecht

5441 Zoetermeer
5442 Stompwijk
5450 Moerkapelle
5451 Benthuisen
5460 Zevenhuizen
5470 Waddinxveen
5471 Boskoop

108. Binnen het vervoergebied van de opdrachtgever dient opdrachtnemer van deur tot deur/kamer tot kamer vervoer aan te bieden worden en mag iedere vervoergerechtigde vanaf zijn/haar huisadres (het primaire gebied) maximaal 5 OV-zones reizen. Met andere woorden, de zone waar binnen het vertrekadres ligt is de 1e zone, daarna mag men nog 4 zones reizen in willekeurige richting.

109. Opdrachtgever dient een vervoersgerechtigde die gebruik maakt van Wmo- vervoer (niet zijnde bezoek dagbesteding) in staat te stellen maximaal 2000 kilometer te reizen. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever op de hoogte wanneer een vervoersgerechtigde meer dan 2000 kilometers / ca.500 zones heeft gereisd, niet zijnde bezoek aan dagbesteding. Deze informatie wordt door opdrachtnemer als onderdeel van de managementrapportage toegestuurd. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om gedurende de contractperiode het aantal maximum ritten en/of de ritsystematiek te wijzigen.

110. Incidenteel kan de opdrachtgever aan opdrachtnemer expliciet opdracht geven om een vervoergerechtigde over meer dan 5 zones te vervoeren. Hiervoor kunnen geen extra kosten in rekening worden gebracht, behoudens de extra gereden zones. Reguliere ritten, aangevraagd door vervoergerechtigde, vanaf het huisadres met meer dan 5 OV-zones vallen niet binnen dit aanbestedingsdocument. Door vervoergerechtigde kan gebruik gemaakt worden van Valys.

111. Eventuele kosten van een veerpont of tolgeweg, inclusief alle reizigers, zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Dienstverlening vervoer naar vaste locaties

112. Per december 2024 betreft het totale aantal scholieren, dat gebruik maakt van leerlingenvervoer voor de gemeente Capelle aan den IJssel circa 180 vervoersgerechtigde leerlingen. Het aantal vervoersgerechtigde leerlingen en de herkomst en bestemmingen kunnen vóór aanvang en ook gedurende de contractperiode wijzigen. Meerjarige indicaties moet u kunnen verwerken zonder jaarlijkse inzet van gemeente.

113. Een schooljaar bevat ongeveer 200 schooldagen. Naast schoolvakanties en erkende feestdagen kunnen de scholen ook bijvoorbeeld tijdens zogenaamde studiedagen gesloten zijn of andere lestijden hebben. Deze dagen worden door de scholen zelf bepaald. De opdrachtnemer dient zich hiervan op de hoogte te stellen en er flexibel mee om te gaan zodat het vervoer op alle schooldagen gegarandeerd wordt en conform schoolplan (inclusief stage) wordt uitgevoerd. U dient rekening te houden dat scholen een continuurooster kunnen hanteren.

114. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal scholieren en herkomsten en bestemmingen te wijzigen.

115. Vervoersgerechtigde leerlingen kunnen op medische gronden solo/individueel vervoerd worden of buiten de regio reizen. Opdrachtnemer volgt deze indicatie te allen tijden op en brengt hiervoor geen extra kosten in rekening. Opdrachtgever merkt op dat een indicatie voor solo/individueel vervoer in uiterst geval wordt afgegeven en alleen op basis van een onafhankelijk medisch advies uitgebracht door een onafhankelijke keuringsarts.

Opdrachtgever behoudt zich het recht tot afgifte van een LIFO (last in first out). Deze indicatie houdt in dat de ophaal- en afzetvolgorde kan worden gewijzigd in het belang van het verkorten van de reistijd (over het algemeen ter voorkoming van een indicatie tot solo/individueel vervoer).

116. Indien opdrachtnemer vervoersgerechtigde leerlingen van verschillende opdrachtgever(s) wil combineren dient hiertoe vooraf schriftelijk toestemming aanwezig te zijn van de opdrachtgever. Het spreekt vanzelf dat de tijd en de gereden kilometers die gereden wordt voor de scholieren, kinderen en jeugdigen van een andere opdrachtgever niet in rekening kan worden gebracht bij de opdrachtgever van deze opdracht.

117. Opdrachtnemer haalt de vervoersgerechtigde leerlingen binnen een marge van 5 minuten vóór en 10 minuten na het afgesproken tijdstip op vanaf schoollocatie. Wanneer de schoollocatie niet gelegen is aan de straat dan dienen de scholieren, kinderen en jeugdigen te worden begeleid naar het schoolplein en/of ingang van de locatie, eventuele wachttijd is onderdeel van de aangeboden prijs.

118. Opdrachtnemer levert de vervoersgerechtigde leerlingen binnen de marge van minimaal 5 en maximaal 15 minuten vóór het afgesproken tijdstip af op de plaats van bestemming/school. Nb. dit

kan eveneens een buitenschoolse opvang, logeerhuis zijn waarbij deze in Capelle aan den IJssel gelegen dient te zijn. Uitzondering hierop is mogelijk wanneer hiertoe een medische noodzaak bestaat. Deze toestemming dient door opdrachtgever geboden te worden.

119. Als een vervoersgerechtigde niet klaar staat voor het vervoer, vertrekt de chauffeur pas na 5 minuten en nadat hij of zij zich ervan heeft vergewist dat de vervoersgerechtigde niet onmiddellijk na vertrek alsnog verschijnt. Hiervoor wordt telefonisch contact opgenomen met ouder(s), verzorger(s), vervoersgerechtigde zelf of diens contactpersoon.

120. Opdrachtnemer plant de ritten met een vaste chauffeur per route, de inzet van twee vaste chauffeurs, volgens een wekelijkse structuur is echter ook toegestaan. In geval van ziekte van de chauffeur of anderszins afwezigheid informeert opdrachtnemer terstond de ouder(s)/verzorger(s), en/of school. Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op de onmogelijkheid om tijdig voldoende chauffeurs te werven.

121. De individuele totale verblijftijd van een vervoersgerechtigde leerling in het vervoermiddel bij vervoer binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Capelle aan den IJssel bedraagt maximaal 45 minuten.

122. De individuele totale verblijftijd van een vervoersgerechtigde leerling, in het vervoermiddel bij vervoer naar buiten de gemeentegrenzen van de gemeente bedraagt maximaal 75 minuten, tenzij de afstand waarover men vervoerd moet worden dit niet mogelijk maakt.

Vervoergebied

123. Het vervoersgebied bestaat uit het grondgebied van de gemeente Capelle aan den IJssel en de gemeenten waar zich de scholen bevinden zoals aangegeven op de leerlingen- en scholenlijst. Zie hiervoor bijlage E Leerlingen- en scholenlijst.

124. Uitzondering hierop is mogelijk wanneer de leerling als gevolg van zijn/haar beperkingen met inachtneming van zijn/haar geloofsovertuiging aangewezen is op vervoer buiten het grondgebied van de gemeente Capelle aan den IJssel en de gemeenten waar zich de scholen zoals aangeven op de leerlingen- scholenlijst zich bevinden. Bv. Visio in Breda/de Hondsrug op de Veluwe.

Wanneer er sprake is van een tijdelijke uithuisplaatsing dient u voor een beperkte duur, maximaal 6 weken, zorg te dragen dat de leerling wordt opgehaald vanaf het verblijfsadres waar hij is geplaatst, naar school wordt gebracht en weer naar verblijfsadres wordt teruggebracht. Extra kosten kunnen hiervoor niet in rekening worden gebracht binnen het vervoersgebied zoals opgenomen in eis 107.

W

125. Opdrachtnemer draagt zorg dat voor de start van het nieuwe schooljaar, alsmede voor of bij de start van het vervoer bij tussentijdse instromende leerlingen, de chauffeur persoonlijk kennis maakt met de ouder(s)/verzorger(s) en de vervoersgerechtigde leerling zelf. De opdrachtnemer neemt het initiatief hiertoe.

126. Opdrachtnemer informeert de ouder(s), verzorger(s) van de vervoersgerechtigde leerling minimaal 5 werkdagen voor de eerste schooldag over ophaal- en afzettijdstippen en eventuele opstapplaatsen voor het komende schooljaar. Deze informatie wordt digitaal en telefonisch verstrekt.

Opstap- en overstapplaatsen

127. Opdrachtgever heeft de wens en ziet de noodzaak in het kader van budgetbeheersing en aanspreken van eigen kracht en verantwoordelijkheid van ouders om op termijn opstapplaatsen te introduceren in het leerlingenvervoer. Wij verwachten dat u, wanneer opdrachtgever, de opstapplaatsen wenst te implementeren actief participeert in de ontwikkeling en de implementatie van de opstapplaatsen. Er is geen mogelijkheid tot het niet meewerken aan de implementatie van opstapplaatsen.

Het gebruik van opstapplaatsen is vooralsnog uitsluitend toegestaan bij de leerlingen van speciale scholen voor basisonderwijs en voortgezet onderwijs. Het is niet toegestaan leerlingen met een mobiliteitshandicap en leerlingen waar dit op indicatie van een onafhankelijke arts of de gemeente niet is toestaan, gebruik te laten maken van een opstapplaats.

opo-1 Elke gebruikte opstapplaats en overstapplaats behoeft de uitdrukkelijke goedkeuring van de gemeente. De gemeente kan aan elke individuele plaats extra voorwaarden verbinden.

opo-2 De gemeente kan van vervoerder verlangen om wijzigingen aan te brengen in de opstapplaatsen en/of overstapplaatsen. De gemeente zal daartoe een met redenen omkleed verzoek neerleggen bij de vervoerder.

opo-3 De extra reistijd per leerling door het gebruik van opstapplaatsen en/of overstapplaatsen is zo gering als mogelijk.

opo-4 De afstand van het huisadres van de leerling tot de opstapplaats is maximaal 1000 meter langs de meest veilige route.

~~opo-5 De vervoerder dient wanneer de overstap wordt gemaakt naar opstapplaatsen/overstapplaatsen in de inschrijving aan te geven bij welke leerlingen er gebruik gemaakt wordt van opstapplaatsen. De opstapplaatsen moeten een duidelijke omschrijving hebben, zodat volledig te herleiden is waar de opstapplaats zich bevindt.~~

opo-6 Een opstapplaats moet normaal gangbaar en veilig lopend bereikt kunnen worden. Daarbij is de voorkeur van beschutting van de halteplaats tegen weer en wind natuurlijk van belang.

opo-7 Op de centrale opstapplaats moet voldoende ruimte zijn voor de kinderen om, eventueel onder begeleiding van hun ouders/verzorgers, veilig te laten wachten.

opo-8 Bij overstapplaatsen begeleidt vervoerder elke individuele leerling op een verkeersveilige wijze van het ene voertuig tot in het andere voertuig. Leerlingen stappen niet eerder uit dan nadat het volgende voertuig is gearriveerd.

opo-9 De wachttijden op de overstapplaatsen zijn zo kort mogelijk en bedraagt maximaal 10 minuten.

Calamiteiten gedurende het vervoer

128. Opdrachtnemer informeert terstond de ouders/verzorgers, de school, de Wmo- toezichthouder kwaliteit en de opdrachtgever in geval van calamiteiten zoals bijv.:

- een verkeersongeval met het vervoermiddel;
- een (ernstig) verkeersongeval waar de vervoersgerechtigde leerling(en), naar hebben kunnen kijken tijdens de rit;
- geweld in het vervoermiddel.

Dit doet opdrachtnemer onder vermelding van:

- de naam van de chauffeur die op het voertuig is ingezet;
- de vervoersgerechtigde leerling(en) die zich nog in het voertuig bevinden op het moment dat het feit zich voordeed.

129. Ingeval van ernstige vertraging, anders dan filevorming bijv. pech onderweg, waardoor een afwijking of overschrijding van de marges ontstaat zoals gesteld in het pakket van eisen, van meer dan 15 minuten, dan zorgt u voor vervangend vervoer.

130. Tijdens de rit is er in het voertuig digitale documentatie aanwezig met een overzicht van de te vervoeren scholieren. In het overzicht zijn de volgende gegevens opgenomen:

- voor- en achternaam van de scholier, kind en jeugdige;
- zitplaats in de bus;
- verblijfadres van de vervoersgerechtigde leerling;
- specifieke kenmerken en bijzonderheden van de vervoersgerechtigde leerling;
- telefoonnummer van het huisadres/ afleveradres;
- calamiteitennummer van de ouder(s)/verzorger(s);
- naam en adres van de school van de vervoersgerechtigde leerling;
- telefoonnummer van de school.

Daarnaast is van ieder kind een digitaal taxipaspoort aanwezig met daarin de bijzonderheden per kind.

Samenwerking en kennismaking

131. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de contactpersonen van de scholen te allen tijde actuele rittenplanningen bezitten. Alle routes met alle vervoersgerechtigde leerlingen, die naar de betreffende school worden vervoerd worden door opdrachtnemer in de eerste week van ieder (school)jaar/(school)vakantie (digitaal) aangeleverd aan de contactpersoon van de desbetreffende school.

132. De chauffeur maakt kennis met de contactpersoon van iedere school waar hij of zij kinderen naar toe vervoert. De chauffeur maakt kennis met deze contactpersoon in de week voorafgaand aan de start van het schooljaar of de eerste week na de start van het schooljaar en wisselt contactgegevens uit zodat men wederzijds bereikbaar is.

133. Indien scholen informatiebijeenkomsten voor chauffeurs organiseren, zal opdrachtnemer de chauffeurs verplichten hier aan deel te nemen. Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever hierover schriftelijk.

134. De opdrachtgever kan opdrachtnemer verzoeken te onderzoeken hoe de verkeerssituatie is tijdens het brengen en halen van de scholieren, bij de school. Bij problemen zal opdrachtnemer in overleg met de school en opdrachtgever zorgen voor een oplossing, zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen.

135. De vaste chauffeur maakt, verplicht, kennis met de vervoersgerechtigde leerlingen, die hij of zij zal gaan vervoeren en met hun ouders/verzorgers. Deze kennismaking gebeurt minimaal 2 werkdagen voordat de eerste rit plaatsvindt, met uitzondering van een spoedopname. Tijdens deze

kennismaking kan de chauffeur zich persoonlijk op de hoogte stellen van de specifieke kenmerken van de vervoersgerechtigde leerling. De chauffeur maakt voor deze kennismaking altijd een afspraak met de ouders/verzorgers.

Een invallende chauffeur, vanwege ziekte of vakantie van de vaste chauffeur dient zich voor te stellen aan ouders of verzorgers van de vervoersgerechtigde leerling, bij het ophalen van de vervoersgerechtigde leerling.

136. Opdrachtnemer zorgt voor een vaste zitplaatsverdeling in het voertuig. Deze verdeling dient voor de ouders/verzorgers, leerkracht, vervoersgerechtigde leerlingen en chauffeur zichtbaar aanwezig te zijn in het voertuig. Opdrachtnemer stemt er mee in dat de zitplaatsverdeling op verzoek van de opdrachtgever kan worden veranderd.

Prijs (zie tabel Zonetarief)

137. De vergoeding aan opdrachtnemer kent zoals aangegeven twee manieren van Berekening: prijs vervoer per zone(cav) en dagbesteding en prijs vervoer per leerling

Prijs, vervoer per zone:

- a) de eigen bijdrage van de vervoergerechtigde vastgesteld per afgelegd aantal zones, welke door opdrachtnemer direct bij de vervoergerechtigde in rekening wordt gebracht, en;
- b) de door de opdrachtgever aan te vullen kosten per afgelegde OV-zone (inclusief de opstapzones). Conform dit aanbestedingsdocument komen opdrachtgever en opdrachtnemer een prijs per zone overeen (zoals opgenomen in bijlage 4) hierna te noemen het zonetarief. Het zonetarief betreft de totale kosten van het vervoer, minus de eigen bijdrage van de vervoergerechtigde. Het zonetarief wordt door opdrachtgever na facturering aan opdrachtnemer voldaan op basis van het daadwerkelijk aantal gereden zones en de opstapzones.

Aanvullende eisen aan zonetarief

138. De opdrachtgever betaalt aan de opdrachtnemer tevens het zonetarief van de medisch geïndiceerde begeleider van de vervoergerechtigde, mits deze apart vermeld is in de ritadministratie van de opdrachtnemer en als zodanig controleerbaar is.

139. De opdrachtgever betaalt aan de opdrachtnemer tevens het zonetarief voor geïndiceerde meereizende kinderen, mits deze apart vermeld is in de ritadministratie van de opdrachtnemer en als zodanig controleerbaar is.

140. Meereizende moeten zelf de kosten voor het vervoer betalen. Hiervoor brengt de opdrachtnemer aan vervoergerechtigde het zonetarief in rekening, zoals geoffreerd in bijlage 4. Deze kosten mogen dus niet in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever.

Aanvullende eisen aan eigen bijdrage

141. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het innen van de juiste (eigen) bijdrage, voor zowel vervoersgerechtigden als meereizende.

142. De (eigen) bijdrage van de vervoergerechtigden worden niet door middel van contante betalingen of pin worden geïnd. Te denken valt aan een betaalwijze door middel van automatische incasso.

143. De (eigen) bijdrage voor de medisch geïndiceerde begeleider dient bij de opdrachtgever, en dus niet bij de vervoersgerechtigde of diens begeleider, in rekening te worden gebracht.

U dient maandelijks aan de vervoersgerechtigde inzicht te geven hoeveel de eigen bijdrage bedraagt en op welke ritten en zones de eigen bijdrage is gebaseerd.

Tevens dient u ieder jaar aan het einde van het jaar een totaaloverzicht aan te bieden met gereden ritten/zones en de eigen bijdrages die in rekening zijn gebracht.

U dient deze digitaal of per post aan de vervoersgerechtigde te doen toekomen.

Prijs vervoer naar vaste locaties per leerling

144. De opdrachtgever ontvangt een maandfactuur, waarop achteraf per maand naar daadwerkelijk aantal vervoerde leerlingen betaald wordt. Hierbij geldt dat per leerling 1/10 deel van het geoffreerde jaarbedrag per leerling, wordt betaald. Dus niet in juli en augustus.

De factuur wordt beschikbaar gesteld in een door de opdrachtnemer beschikbaar gestelde beveiligde portal. De factuur wordt voorzien van een overzicht van de gemaakte ritten waarvoor vergoeding aan opdrachtgever wordt gevraagd, waarbij onderstaande informatie minimaal is opgenomen:

- cliëntnummer leerling;
- NAW- gegevens leerling;
- Adres opstap/start van rit met begintijd;
- Adres opstap van retourrit met begintijd;
- Frequentie gemaakte ritten;
- Reistijd;
- Omrijdtijd;

- Nummer/naam chauffeur;
- Kenteken voertuig;
- Emissievrije kilometer;
- Aanwezigheid passagier bij leerling;
- Aantal gereisde zones;
- Wachtijd;
- Te innen bedrag bij opdrachtgever per rit;

Bovenstaande wordt aangeboden in de vorm van een Excel-bestand als ook een in te lezen CSV-bestand.

De factuur wordt beschikbaar gesteld in de door opdrachtnemer kosteloos beschikbaar gesteld portaal. De noodzakelijke onderliggende documentatie aan de factuur wordt eveneens door opdrachtnemer beschikbaar gesteld in het portaal. De factuur (zonder onderliggende documentatie) wordt eveneens toegestuurd naar facturen@capelleaandenijssel.nl. Factuur dient in PDF-vorm te worden toegestuurd.

De afhandeling van opdrachtverlening en facturatie gebeurt zoveel mogelijk digitaal op een regelarme manier met inachtneming van de Avg. Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer alle inzet om facturering zoveel als mogelijk regelarm te realiseren en actief mee te werken aan doorontwikkeling het facturatieproces in de toekomst. Het initiatief hiervoor ligt bij de opdrachtgever

Overig prijs

145. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van de prijs of tarief, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.

146. De opdrachtnemer kan geen kosten in rekening brengen voor het wachten op dagbestedingslocatie, bestemming van vervoersgerechtigde of schoollocatie.

147. ~~Mocht een vervoersgerechtigde een vervoer indicatie in Pgb hebben voor de dagbesteding of het collectief aanvullend vervoer dan moet ook met dat geld een rit met korting kunnen worden ingekocht bij de opdrachtnemer.~~

148. Het voornemen voor de prijsverhoging dient minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te worden gemaakt aan de contractmanager van de opdrachtgever. Gewijzigde prijs en tarief gaan pas in na toestemming van de opdrachtgever.

149. Opdrachtgever onderzoekt mogelijkheden ter verbetering van het facturatie-, autorisatie- en betalingsproces, waar onder E-facturatie, betaling via het Iwmo- berichtenverkeer en andere digitale toepassingen. Opdrachtnemer werkt hier aan kosteloos mee.

In geval van een creditfactuur vermeldt opdrachtnemer het factuurnummer en het verplichtingennummer van de corresponderende debetfactuur.

Diensten niveau overeenkomst

150. Het verlengen van de optieperiodes is afhankelijk van de uitvoering van de door u aangeboden onderwerpen in de gunningcriteria kwaliteit. Dit houdt in hoe goed u uw gedane aanbieding en/of beloften bent nagekomen. Daarnaast worden de ervaringen van de gebruikers en contactpersonen van de door u aangeboden vervoersdiensten daarin meegenomen. Na de gunning zullen wij de onderwerpen uit uw offerte selecteren. Tevens zullen wij na gunning een selectie maken van de onderwerpen uit het programma van eisen en deze toevoegen aan ons doorlopend cliëntervaringsonderzoek. De door u behaalde score uit het doorlopend cliëntervaringsonderzoek dient minimaal 80% voldoende te zijn. Na gunning zullen wij hierover met u exacte afspraken maken.

Eigen bijdrage zonetarief.

Zones	Pashouder	<u>Zone-tarief</u>		
		Medereiziger > 12 jaar	Medereiziger 0 – 3 jaar	Medereiziger 4 - 12 jaar
1	€ 1,33	€ 4,08	€ 1,33	€ 0,00
2	€ 1,99	€ 6,12	€ 1,99	€ 0,00
3	€ 2,66	€ 8,16	€ 2,66	€ 0,00
4	€ 3,32	€ 10,20	€ 3,32	€ 0,00
5	€ 3,99	€ 12,24	€ 3,99	€ 0,00

