

Offerteaanvraag
Aanbesteding Groepsvervoer
gemeente Hof van Twente

Inhoud

1. Definities.....	4
2. Inleiding.....	2
2.1 De opdracht	2
2.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst	2
2.2 Omschrijving van de opdracht en uitgangspunten	2
2.3 Perceelindeling en procedure per perceel	5
2.4 Inschrijving op Percelen	5
2.5 Duur van de opdracht.....	6
2.6 Concept overeenkomsten en algemene inkoopvoorwaarden	6
2.7 Wachtkamerovereenkomst (Perceel 2 en 3).....	6
2.8 Gunningsformule	6
2.9 Werking openhouse perceel 1	7
3. Het aanbestedingsproces	8
4. Inschrijvingsprocedure	10
4.1 Wijze van inschrijven (Perceel 1, 2 en 3).....	10
a. Combinatievorming	10
b. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	11
c. Inschrijving vanuit een holding	11
4.2 Het stellen van vragen.....	11
4.3 Planning	12
4.4 Wijze van aanbieden inschrijving.....	13
4.5 Algemene bepalingen.....	13
4.6 Reële prijzen	15
5. Eisen aan inschrijver	16
5.1 Uitsluiting en geschiktheid (voor elk Perceel)	16
a. Uitsluitingsgronden.....	16
b. Geschiktheidseisen	17
6. Beoordelings- en gunningsprocedure	21
6.1 Tarieven Perceel 1, 2 en 3	21
6.2 Beoordelingsprocedure en toelating Perceel 1	21
6.3 Beoordelingsprocedure Perceel 2 en 3.....	22
6.4 Beoordelingscommissie	22
6.5 Gunningscriteria (Perceel 2 en 3).....	23

6.6.1	Gunningscriterium: Kwaliteit werving en selectie en behoud van personeel	23
6.6.2	Gunningscriterium: Kwaliteit van de communicatie.....	24

BIJLAGEN

1. UEA
2. Format kerncompetenties
3. a. Programma van Eisen perceel 1
b. Programma van Eisen Perceel 2 en 3
4. a. Concept overeenkomst Perceel 1
b. Concept overeenkomst Perceel 2 en 3
5. Concept wachtkamerovereenkomst
6. Concept overeenkomst Zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke
7. Lijst reizigers en bestemmingen perceel 2 en 3
8. Prijzenblad perceel 2 en 3
9. Managementinformatie perceel 1
10. Algemene inkoopvoorwaarden
11. Twentse Klachtenregeling
12. SROI Twentse gemeenten

1. Definities

In dit document worden de volgende begrippen gehanteerd. Deze begrippen hebben de volgende betekenis:

Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die samenhangen met deze aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de publicaties, de offerteaanvraag met bijbehorende bijlagen, de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet november 2012 en het bijbehorende richtsnoer Gids Proportionaliteit.
Gemeente	Gemeente Hof van Twente.
Groepsvervoer	Het vervoer van reizigers zoals bepaald in de offerteaanvraag. Vervoer kan afhankelijk van de opdracht van de gemeente zowel gecombineerd als niet gecombineerd plaatsvinden
Gunningscriteria	Inhoudelijke criteria die dienen tot de beoordeling van de inschrijvingen. Aan de hand van deze criteria wordt de winnende inschrijving geselecteerd.
Gunningsbeslissing	Het schriftelijk aan inschrijvers kenbaar gemaakte voornemen tot gunnen/afwijzen door de gemeente.
Gunning	Het moment dat de gemeente de opdracht verstrekt aan de meest begunstigde inschrijver door middel van ondertekening van een overeenkomst.
Inschrijver	Iedere ondernemer die op deze inkoopprocedure/Europees openbare aanbesteding inschrijft door middel van het indienen van een inschrijving.
Inschrijving	Uw offerte die is gebaseerd op de offerteaanvraag.
Kalenderdagen	Alle dagen inclusief zaterdagen, zondagen en wettelijk erkende feestdagen.
Offerteaanvraag	Het document waarin staat beschreven hoe de selectie- en gunningsfase van de openbare aanbesteding verloopt, inclusief selectie- en gunningscriteria.
Opdrachtnemer	De inschrijver waarmee de overeenkomst is aangegaan.
Rechtsgeldige ondertekening	Ondertekening door de persoon die namens de inschrijver statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de inschrijver en/of diens moedermaatschappij in het nationaal beroeps-/ handelsregister.
Reiziger(s)	Een door de gemeente aangewezen natuurlijke persoon die toestemming heeft om gebruik te maken van het groepsvervoer.
Werkdagen	Alle kalenderdagen niet zijnde zaterdagen, zondagen of wettelijk erkende feestdagen.

2. Inleiding

2.1 De opdracht

De gemeente Hof van Twente als aanbestedende dienst, hierna 'de gemeente', wil één of meerdere opdrachtnemer(s) contracteren voor de uitvoering van het Regiotaxi vervoer(Wmo) en groepsvervoer (leerlingen, dagbesteding(Wmo)-, en jeugdvervoer(Jeugdwet)). De verwachte afname bedraagt voor de duur van 4 jaar, met eventuele verlengingen van tweemaal 2 jaar:

perceel 1 € 1.600.000 exclusief BTW voor de duur van 4 jaar;

perceel 2 € 4.800.000 exclusief BTW voor de duur van 4 jaar;

perceel 3 € 2.100.000 exclusief BTW voor de duur van 4 jaar.

De aanbesteding betreft de volgende vormen van vervoer.

Type vervoer	Volume
Regiotaxi vervoer	ongeveer 13.000 ritten per jaar
Leerlingenvervoer	ongeveer 195 leerlingen
Dagbesteding (Wmo)	ongeveer 36 reizigers
Jeugdvervoer (Jeugdwet)	ongeveer 29 reizigers

2.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

Hof van Twente is een plattelandsgemeente in provincie Overijssel en valt onder regio Twente. Het gemeentehuis staat in Goor. De kernen Bentelo, Delden, Diepenheim, Goor, Hengevelde, Markelo en 13 buurtschappen zijn onderdeel van onze gemeente. Daarnaast kent de gemeente een groot buitengebied.

2.2 Omschrijving van de opdracht en uitgangspunten

De gemeente is verantwoordelijk voor het Regiotaxi-vervoer (Wmo) en groepsvervoer (leerlingen, dagbesteding (Wmo)-, en jeugdvervoer). Een deel van deze verantwoordelijkheid is wettelijk en een ander deel komt vanuit beleid. De gemeente heeft op dit moment overeenkomsten voor uitvoering van Regiotaxivervoer met Taxicentrale Witteveen BV en voor het groepsvervoer met Ter Doest BV en Taxicentrale Witteveen BV.

Deze overeenkomsten zullen op 31 juli 2026 van rechtswege eindigen.

Gezien de omvang van dit vervoer is er voor de gemeente een wettelijke plicht het inkopen van dit vervoer te doen via een Europese aanbesteding.

Beleid gemeente

Voor het Wmo-vervoer zijn in het Handboek Wmo 2015 de regels rondom de indicatiestelling en de belangrijkste kenmerken van het vervoer vastgelegd.

Voor het leerlingenvervoer zijn de regels rondom het recht op bekostiging vastgelegd in de verordening en de beleidsregels.

Voor het vervoer van en naar de dagbesteding blijft het uitgangspunt dat de gemeente alleen het bovenlokale vervoer inkoopt en dat lokale eigen initiatieven die dicht bij de burger staan, het lokale vervoer blijven uitvoeren.

We zullen echter wel aandacht hebben voor continuïteit daarvan door van inschrijvers te verlangen een 'achterwacht' te zijn van de lokale initiatieven, mocht dit op enig moment (tijdelijk) gewenst zijn.

Versterken voorliggend veld

In het Wmo-beleid is het niet de bedoeling dat er voorzieningen worden verstrekt, waarover de cliënt, gezien zijn individuele situatie, ook zonder zijn handicap of beperking, zou kunnen beschikken.

Bij voorliggende voorzieningen en algemene voorzieningen in het vervoer kan onder andere gedacht worden aan:

- Zittend ziekenvervoer op grond van de Zorgverzekeringswet;
- Vervoer op grond van de Wet langdurige zorg;
- Toegankelijk openbaar vervoer;
- Passend vrijwilligersvervoer (zoals Automaatje);
- Valys voor vervoer verder dan 25 kilometer.

De verordening leerlingenvervoer heeft in de basis hetzelfde uitgangspunt. Bekostiging van fiets en openbaar vervoer (al dan niet met begeleiding) gaat voor op aangepast vervoer (leerlingenvervoer per taxi).

Door het voorliggend veld te versterken en bij het leerlingenvervoer samen met het onderwijs te werken aan zelfstandig reizen en daarmee het gebruik van fiets en openbaar vervoer wordt de afhankelijkheid van het taxivervoer teruggebracht. Dit geeft de reiziger meer vrijheid in het dagelijks leven. Meer mogelijkheden en keuzen verkleint het risico op vervoerarmoede.

Reizigersparticipatie

De gemeente heeft de reizigers (of hun vertegenwoordigers) actief betrokken om te horen wat zij belangrijk vinden in het vervoer. U zult dit teruglezen in de offerte aanvraag.

De gemeente wil hier mee doorgaan en actief de dialoog blijven aangaan met de reizigers en hun omgeving. Hoe en in welke vorm wordt nu nog uitgewerkt. Maar een voorbeeld is bijvoorbeeld samen met ouders en scholen in gesprek gaan over knelpunten in het vervoer, zelfstandig reizen en het geven van voorlichting over het vervoer en aan de chauffeurs op scholen. Van de vervoerders wordt verwacht dat zij actief deelnemen. Dit betekent niet dat zij bij alle bijeenkomsten moeten zijn. Dit betekent wel dat samen met de uiteindelijk gekozen vorm van reizigersparticipatie wordt gewerkt aan het verbeteren van het vervoer. Actief reageren op vragen is belangrijk. Samen zoeken naar oplossingen staat voorop.

Transparant en actief contractbeheer

Belangrijk voor de reizigers is transparantie over het vervoer. Reizigers willen periodiek geïnformeerd worden. Welke ontwikkelingen zien we allen in het vervoer? Zien we kansen tot verbeteren? Hoe kan de communicatie tussen betrokkenen daartoe bijdragen?

De vervoerder voert jaarlijks voor eigen rekening van de vervoerder een klantentevredenheids-onderzoek uit en rapporteert hierover aan de gemeente.

De gemeente gebruikt op dit moment voor inzicht in het vervoer Beedr Regie. Om aan te sluiten op Beedr Regie moet de vervoerder voor perceel 1 een koppeling leggen worden tussen zijn rit agenda software en Beedr Regie.

In bijlage 9 is managementinformatie opgenomen van het huidige vervoer. Dit is bedoeld om een beeld te geven. Dit is gebaseerd op steekproeven. De gemeente kan er niet voor in staan dat dit beeld volledig is. Er kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend.

Doorontwikkeling naar Publieke mobiliteit

Landelijk en provinciaal wordt de komende jaren sterk ingezet op publieke mobiliteit. Een term waar veel verschillende definities van bestaan. In de basis is publieke mobiliteit een integraal mobiliteits-systeem dat OV, doelgroepenvervoer en aanvullende mobiliteitsvormen integreert tot één mobiliteitsaanbod voor reizigers. Publieke mobiliteit ondersteunt mensen in hun manier van leven en neemt drempels weg voor mensen om op hun bestemming aan te komen en deel te kunnen nemen aan deze maatschappij. De manier waarop kan sterk verschillen, afhankelijk van de precieze behoefte van een individu. Met publieke mobiliteit willen we reizigers centraal stellen en met behulp van 'collectieve' vervoermiddelen en/of diensten op kostenefficiënte en reizigersvriendelijke wijze in hun mobiliteitsbehoefte voorzien.

We beogen het mobiliteitsaanbod in meer samenhang naar de reiziger te brengen door optimale samenwerking tussen overheden, markt, vrijwilligersorganisaties en individueel vervoer. De verwachting is dat in de nieuwe concessie OV in Twente (ingang december 2028) publieke mobiliteit een plaats zal krijgen. Hetzij als een uitgangspunt of als een ontwikkelperspectief. De gemeente wil meedoen met deze ontwikkeling. De overeenkomsten voor het doelgroepenvervoer moeten dus kunnen meebewegen.

De gemeente kan tijdens de looptijd van de overeenkomst met delen van het vervoer experimenteren om het anders te organiseren (vraag en aanbod). Dit gebeurt bij voorkeur samen met de vervoerder. Mutaties zijn beperkt en leiden niet tot wezenlijke contractwijzigingen in de zin van de Aanbestedingswet 2012. In de volgende alinea wordt een voorbeeld genoemd. Als de rol van de vervoerder, binnen de gekozen uitwerking van publieke mobiliteit, wijzigt dan kan de gemeente als onderdeel van het lichten van de verlengingsopties besluiten taken (zoals planning, klachtenafhandeling en klantcontact) onder te brengen bij een derde. Wanneer de vervoerder niet wil instemmen met de dan daarbij horende voorgestelde korting op het tarief vanwege het wegvallen van deze taken dan heeft de vervoerder geen verplichting tot instemmen met het eenzijdig lichten van de verlengingsoptie door de gemeente.

In de praktijk

Als uitkomst van verschuivingen in het vervoer kan het ook betekenen dat in overleg doelgroepen worden toegevoegd. Zoals het vervoer van Oekraïense jeugdigen (maart 2027). Of vervoer van en naar dagbesteding waar het nu voorliggend wordt georganiseerd.

Ook kan het doelgroepenvervoer anders georganiseerd worden. Een voorbeeld hiervan is wanneer de gemeente samen met scholen, ouders en vervoerders een mogelijkheid ziet om haltevervoer/opstapplaatsen toe te passen. Een ander voorbeeld is invoer van flexvervoer als aansluiting op het openbaar vervoer.

De gemeente staat open voor verbetering in integratie van het mobiliteitsaanbod en houdt alle opties open. Van de vervoerder wordt verwacht dat deze als partner hier actief in meedoet.

Social Return of Investment (SROI)

Van de opdrachtnemer zal, in overeenstemming met het inkoopbeleid, geëist worden dat deze 5% van de gegunde opdrachtwaarde per Perceel inzet in het kader van SROI. SROI als minimumeis en zeker als dat een hoger percentage dan 5% zou hebben, heeft het risico in zich tot verdringing van bestaande arbeidsplaatsen in het groepsvervoer. Met een percentage van 5% kan dit nog worden opgevangen met andere functies dan chauffeurs (hoewel beperkt) en in ieder geval in regulier verloop.

2.3 Perceelindeling en procedure per perceel

Er wordt gebruik gemaakt van de volgende perceelindeling:

Perceel 1: Regiotaxi vervoer

Inkoopprocedure: Open house

Een open-houseprocedure is een inkoopvorm waarbij een gemeente geen traditionele aanbesteding houdt, maar voorwaarden en tarieven vooraf vaststelt. Alle aanbieders die aan die voorwaarden voldoen, kunnen zich aanmelden en worden bij het voldoen aan de toelatingseisen toegelaten. Er is dus geen beperkt aantal winnaars: iedereen die voldoet, mag deelnemen. Zie verder het Programma van eisen, Bijlage 3a.

Er zullen 1 of meerdere overeenkomsten worden afgesloten met geschikte inschrijvers voor het Regiotaxi-vervoer.

Open House is geen aanbesteding maar een inkoopprocedure. Er zal 1 overeenkomst worden afgesloten met elke inschrijver die voldoet aan de toelatingseisen. De gemeente stelt de prijs en de minimumeisen vast voor toelating en uitvoering. Vervoerders die toegelaten willen worden kunnen deelnemen door een inschrijving te doen(ook wel aanmelding genoemd). Zie verder hoofdstuk 6.

Perceel 2: Groepsvervoer binnen Twente

Inkoopprocedure: Aanbestedingsprocedure openbaar

Er zal 1 overeenkomst worden afgesloten met 1 inschrijver voor de het volgende groepsvervoer:

1. Wmo dagbestedingsvervoer en Leerlingenvervoer naar locaties in de gemeenten Almelo, Enschede, Hengelo, Dinkelland, Oldenzaal, Borne, Tubbergen, Haaksbergen en Losser.
2. Jeugdvervoer naar locaties in de onder 1 genoemde gemeenten en naar locaties in de gemeente Hof van Twente.

Het leerlingen-, dagbesteding- en jeugdvervoer wordt gegund op een combinatie van prijs en kwaliteit. Zie verder hoofdstuk 6.

Perceel 3: Groepsvervoer naar de rest van Nederland

Inkoopprocedure: Aanbestedingsprocedure openbaar

Er zal 1 overeenkomst worden afgesloten met 1 inschrijver voor groepsvervoer (leerlingen-, dagbesteding-, en jeugdvervoer) naar de rest van Nederland.

Het leerlingen-, dagbesteding- en jeugdvervoer wordt gegund op een combinatie van prijs en kwaliteit. Zie verder hoofdstuk 6.

2.4 Inschrijving op Percelen

- Perceel 1: Elke onderneming kan zich hiervoor aanmelden.
- Perceel 2 en/of 3: Een onderneming mag op deze twee percelen inschrijven.

Inschrijvingen op een gedeelte van een perceel zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De beoordeling vindt plaats per Perceel.

2.5 Duur van de opdracht

De overeenkomsten zullen een initiële looptijd hebben van 4 jaar (1 augustus 2026 tot en met 31 juli 2030) met tweemaal een eenzijdige verlengingsmogelijkheid van 2 jaar. Op 31 juli 2034 zal de overeenkomst van rechtswege eindigen.

Wij hebben geen afnameverplichting. Deze raamovereenkomst geeft de uiteindelijke opdrachtnemer het exclusieve recht tot om (diensten) te leveren aan de gemeente.

2.6 Concept overeenkomsten en algemene inkoopvoorwaarden

De opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden VNG (zie Bijlage 10). De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de overeenkomst. Vragen over de overeenkomsten (Bijlagen 4a, 4b en 5) en de algemene inkoopvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de overeenkomsten kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

2.7 Wachtkamerovereenkomst (Perceel 2 en 3)

De gemeente behoudt zich op grond van de wachtkamerconstructie het recht voor om bij beëindiging van de overeenkomst na één jaar of faillissement van de opdrachtnemer binnen een jaar na definitieve gunning, alsnog in zee te gaan met de tweede inschrijver in de ranking voor een betreffend perceel zonder opnieuw aan te besteden. De aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat de dienstverlening langdurig stil komt te liggen. Dit houdt in dat de aanbestedende dienst gerechtigd is dienstverlening op te dragen aan de “schaduw” inschrijver (tweede inschrijver in de ranking voor betreffend perceel).

Wil de tweede inschrijver in de ranking hiervoor in aanmerking komen:

- Moet hij zijn inschrijving alsdan gedurende twaalf (12) maanden gestand doen;
- Moet zijn inschrijving hebben voldaan en blijven voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden van dit beschrijvend document, inclusief het aanleveren van bewijsstukken conform de offerteaanvraag;
- Mag hij geen rechten hieraan ontleen;
- Mag hij niet een controlerende functie aannemen t.a.v. de (kwaliteit van de werkzaamheden van) eerst gegunde partij;
- Indien gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie wordt met de inschrijver die daarvoor in aanmerking komt een wachtkamerovereenkomst afgesloten.

2.8 Gunningsformule

Perceel 1: Regiotaxi vervoer

Er wordt een toelatingsbesluit genomen aan alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is én die voldoen aan de geschiktheidseisen.

Perceel 2: Groepsvervoer binnen Twente

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het principe van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BKPV) om de opdracht te gunnen. De gunningsformule is een ‘puntensysteem’. De som van dit aantal punten bepaalt de totaalscore en daarmee de rangorde. Er wordt gegund aan de hoogst scorende inschrijver.

Perceel 3: Groepsvervoer buiten Twente

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het principe van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BKPV) om de opdracht te gunnen. De gunningsformule is een 'puntensysteem'. De som van dit aantal punten bepaalt de totaalscore en daarmee de rangorde. Er wordt gegund aan de hoogst scorende inschrijver.

2.9 Werking openhouse perceel 1

De gemeente is bij perceel 1 voornemens om met alle aanmelders die voldoen aan de gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en die door middel van aanmelding akkoord gaan met de in deze inkoopprocedure vastgestelde voorwaarden een overeenkomst aan te gaan voor het leveren van Regiotaxi Hof van Twente. De omvang van de overeenkomst staat vooraf niet vast. Het aantal reizigers en ritten zijn indicatief. De reiziger bepaalt welke vervoerder de rit zal uitvoeren. Voor de Overeenkomst geldt geen afnameverplichting. Vervoerders hebben wel een leververplichting.

De eerste contractperiode zal een looptijd hebben van 48 maanden. Daarna wordt de opdracht weer opengesteld voor ondernemers om in- en uit te stromen voor een door de gemeente vast te stellen volgende periode.

De specifieke afspraken rondom toe- en uittreding zijn opgenomen in de concept raamovereenkomst voor perceel 1 (zie bijlage 4a).

Toevoegen van (vervoers)producten

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan de gemeente vervoer (met bijbehorende eisen en tarieven) toevoegen. Vervoerders hebben hiervoor dan geen acceptatieplicht. Zij zijn wel gehouden om uitvoeringen te blijven geven aan het vervoer dat eerder is overeengekomen.

Het toevoegen kan tijdelijk zijn (bijvoorbeeld een proeftuin) of zelfs voor de resterende looptijd van de overeenkomst.

Wanneer de overeenkomst opnieuw wordt opengesteld voor toe- en uittreding zoals beschreven in de overeenkomst hebben vervoerders wel een acceptatieplicht voor eisen en tarieven die onder de nieuw over te komen overeenkomst vallen te accepteren.

Wanneer de gemeente (vervoers)producten tussentijds wil toevoegen maar geen of onvoldoende vervoerders uitvoering kunnen geven aan de nieuwe producten kan het voor de gemeente reden zijn om de overeenkomst open te stellen voor tussentijdse toetreding.

3. Het aanbestedingsproces

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande processtappen:

Stap 1: U kunt vragen stellen

U kunt tot de aangegeven datum in de planning vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over heeft gesteld. Wij nemen geen vragen in behandeling die niet op tijd en op de juiste manier zijn ingediend. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u lezen hoe u de vragen indient.

Stap 2: Wij beoordelen de inschrijver op uitsluitingsgronden (Perceel 1, 2 en 3)

Wij beoordelen de inschrijver op basis van de verplichte en door ons bepaalde uitsluitingsgronden. U geeft in het UEA (zie 1.2.1.) aan of er wel of geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Let op, soms moet u ook bewijsstukken toevoegen. Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn gaat u niet t verder naar stap 3. Wij beoordelen uw inschrijving dan niet verder. U maakt geen kans meer op gunning.

Stap 3: Wij beoordelen de inschrijver op geschiktheidseisen (Perceel 1, 2 en 3)

Wij beoordelen de inschrijver op basis van door ons bepaalde geschiktheidseisen. U moet per vraag aangeven of uw inschrijving aan de geschiktheidseis voldoet. Aan alle geschiktheidseisen moet u voldoen, daarnaast dient u alle voorwaarden zoals opgenomen in de aanbesteding te accepteren. Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar op tijd een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 4: Wij beoordelen of uw inschrijving voldoet aan de door ons opgestelde gunningseisen (Perceel 2 en 3)

In de aanbestedingsleidraad zijn door ons eisen opgesteld die gaan over de inhoud van de opdracht. U moet per vraag aangeven of uw inschrijving aan de gunningseis voldoet. Al deze vragen moet u met 'ja' beantwoorden. Als u één of meer van deze vragen met 'nee' beantwoordt bij de vragen waarbij aangegeven is dat het een knock out (KO) vraag is, beoordelen wij uw inschrijving dan niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning.

Als u het niet eens bent met één van deze eisen dan moet u daar op tijd een vraag over stellen. Wij kunnen dan bepalen of wij deze eis toch nog aanpassen of weglaten. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 5: Wij beoordelen uw inschrijving op de gunningscriteria (Perceel 2 en 3)

Wij beoordelen uw inschrijving op zowel prijs als kwaliteit. Dit doen wij alleen als u de stappen 1 tot en met 4 met succes hebt afgerond. Bij elke gunningswens staat aangegeven hoe wij deze gaan beoordelen. Hier staat ook hoe wij dit vertalen naar een score. De inschrijfprijs is niet bekend bij de personen die de inschrijving beoordelen. Dit doen wij om uw inschrijving eerlijk te kunnen beoordelen. Heeft u vragen over de manier waarop wij beoordelen? Stelt u daar dan op tijd een vraag over. Bij 'instructie vraag & antwoord' kunt u zien hoe u de vragen indient.

Stap 6-1: We maken een Toelatingsbesluit bekend (Perceel 1)

Alle aanmeldingen die een geldige offerte hebben gedaan, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden toegelaten als deelnemer van de Raamovereenkomst.

Stap 6-2: Wij maken de gunningsuitslag bekend (Perceel 2 en 3)

Als alle inschrijvingen zijn beoordeeld nemen wij een gunningsbeslissing. U ontvangt van ons dan een bericht via de berichtmodule. In dit bericht staat of u de aanbesteding wel of niet gegund krijgt. Als u de aanbesteding gegund krijgt, is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de opdracht nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade ontlenen. De gunning is pas definitief als de overeenkomst is getekend.

De inschrijvers die de opdracht niet toegelaten worden of gegund krijgen kunnen bezwaar maken. Als u bezwaar wilt maken moet u een kort geding starten bij de Rechtbank Overijssel in Almelo.

Stap 7: De inschrijver die toegelaten wordt of de opdracht gegund heeft gekregen levert bewijsstukken aan.

Dit is in de planning de verificatiefase.

Als u de opdracht gegund krijgt moet u, binnen zeven kalenderdagen nadat wij de gunning bekend hebben gemaakt, de bewijsstukken indienen. Deze bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan 6 maanden voor inschrijfdatum, behalve als wij dat anders hebben aangegeven. De bewijsstukken moeten overeenkomen met wat u in uw inschrijving heeft gezegd. Als dit niet zo is wordt uw organisatie alsnog uitgesloten. Dit betekent dat wij geen overeenkomst met u zullen sluiten. In dat geval berekenen wij de scores van de andere inschrijvers opnieuw. Daarna maken wij een nieuwe uitslag bekend aan de overgebleven inschrijvers.

Stap 8: Wij kunnen een (Raam)overeenkomst sluiten

Als alle bewijsmiddelen goedgekeurd zijn, kunnen wij een overeenkomst afsluiten. Wij sluiten de overeenkomst pas nadat het bestuur (het college van burgemeester en wethouders) akkoord gaat met de gunning. Dit kan ook via een zogenoemd mandaat. Wij kunnen ook nog steeds besluiten om geen overeenkomst te sluiten. Wij zijn dan niet schadelijktig.

4. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk gedaan te worden.

Het Nederlands recht is van toepassing

Op deze aanbesteding en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing.

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing

Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde wet- en regelgeving van toepassing.

Uw inschrijving moet in het Nederlands worden geschreven

Alle teksten van uw inschrijving worden in het Nederlands geschreven. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbesteding en eventuele contractfase is ook in het Nederlands.

4.1 Wijze van inschrijven (Perceel 1, 2 en 3)

Een ondernemer die zelfstandig, zonder een beroep te doen op onderaannemers en zonder samen te werken met combinanten, kan voldoen aan de geschiktheidseisen en in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren Opdracht kan zich inschrijven voor de opdracht.

Een ondernemer die niet in staat is zelfstandig te voorzien in de uit te voeren opdracht, dan wel niet zelfstandig kan voldoen aan de geschiktheidseisen, heeft de mogelijkheid om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) dient inschrijver aan te geven op welke wijze hij zich inschrijft.

Een ondernemer mag slechts op één van de volgende manieren aanmelden:

- zelfstandig;
- als Hoofdaannemer;
- als Onderaannemer;

Een onderaannemer kan bij meerdere inschrijvingen als onderaannemer betrokken zijn. Een combinant/combinatie kan tegelijkertijd ook hoofdaannemer zijn. In dit geval dient aanmelder in de Inkoopdocumenten hoofdaannemer ook te lezen als combinatie.

a. Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht.

Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

b. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.

Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

c. Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:
aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:
Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4.2 Het stellen van vragen

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal, ook het stellen en beantwoorden van vragen. Het stellen van vragen tijdens deze aanbesteding kan alleen via de 'Vraag & Antwoord' module van het aanbestedingsplatform. Vragen die op een andere plek worden gesteld, worden niet beantwoord. Overig contact kan via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform. Er mag tijdens de procedure niet met andere medewerkers van de aanbestedende dienst worden gesproken naast de vaste contactpersoon(en) van de aanbesteding. Doet een inschrijver dat wel dan kan dat leiden tot uitsluiting.

Vragen stellen

Heeft inschrijver een vraag heeft over een eis, wens of bijlage etc. uit de aanbestedingsdocumenten, dan stelt inschrijver een vraag. Ga hiervoor naar tabblad 'vraag & antwoord'. Hier zullen alle gestelde vragen en gepubliceerde antwoorden zichtbaar zijn.

Stel een vraag zo snel mogelijk en de aanbestedende dienst beantwoord de vragen zo snel mogelijk na binnenkomst.

Stel uw vraag zo snel mogelijk, zodat wij deze op tijd kunnen beantwoorden. Geef daarbij in de vraagtitel het onderwerp van de vraag aan. U kunt dan ook, binnen de aangegeven termijn, nog een vraag naar aanleiding van het gegeven antwoord stellen.

Hoe moet ik vragen stellen als er meerdere percelen zijn?

U stelt uw vraag bij het vraagnummer in de hoofdtender en/of het perceel. Als de vraag op meerdere percelen betrekking heeft, dan moet deze in alle afzonderlijke percelen worden gesteld.

U kunt vragen stellen vanaf het moment dat u toegang heeft tot de aanbesteding en binnen de geldende termijn

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen. Wij doen ons best om de gestelde vraag zo snel mogelijk te beantwoorden. U ontvangt een automatische e-mail wanneer de vraag door ons is beantwoord.

U stelt uw vraag anoniem

In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar u of uw bedrijf.

Als u onduidelijkheden, onjuistheden of onregelmatigheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar vragen over stellen

In dat geval moet u proactief handelen. Dit betekent dat u hierover direct vragen stelt of opmerkingen maakt.

4.3 Planning

Hieronder staat de planning voor de aanbesteding. De daarin opgenomen termijnen zijn vervaltermijnen, dit betekent dat deze data zeer strikt zijn. Wij wijzigen de planning tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval informeren wij alle partijen die zich hebben aangemeld hierover via het aanbestedingsplatform.

Datum	Onderwerp
14 januari 2026	Verzending aankondiging
28 januari 2026 12:00	Sluiting termijn stellen van vragen
3 februari	Streefdatum beschikbaarstelling vragen en antwoorden
6 februari 2026 12:00	Sluiting termijn stellen van vragen over eerste vragenronde *
11 februari	Streefdatum beschikbaarstelling vragen en antwoorden
24 februari 2026 12:00	Sluiting inschrijvingstermijn
13 maart	Verwachte datum bekendmaking gunningsbeslissing
3 april 2026	Einde bezwaarperiode
1 augustus 2026	Ingangsdatum overeenkomst

* In de tweede vragenronde mogen alleen vervolgvragen gesteld worden over de vragen en antwoorden die eerder gesteld zijn. Nieuwe vragen worden (mits niet van grote invloed op de inschrijving) in principe niet behandeld.

4.4 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van voorschriften zoals opgenomen in de aanbesteding te worden ingediend. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, nemen wij niet in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Indien gevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de vereiste bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.5 Algemene bepalingen

Wij behandelen alle informatie vertrouwelijk

Wij behandelen alle bij deze aanbesteding ontvangen commerciële en concurrentiegevoelige informatie vertrouwelijk. Alleen met uitdrukkelijke wederzijdse schriftelijke toestemming wordt door ons informatie met anderen gedeeld. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord dat een rechter ons kan verplichten tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) de inschrijving.

Wat gebeurt er als twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen vindt gunning plaats op basis van de hoogste score op de kwalitatieve gunningcriteria in volgorde van aantal punten. Het criterium met het hoogste aantal punten is dan doorslaggevend.

Wij kunnen de aanbesteding stopzetten of intrekken

Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen. Wij kunnen de aanbesteding tussentijds stopzetten en/of intrekken tot aan de ondertekening van de overeenkomst. Uiteraard motiveren wij waarom wij overgaan tot stopzetting of intrekking.

Wij vergoeden geen kosten

De door u gemaakte kosten voor deze aanbesteding vergoeden wij niet.

U kunt niet inschrijven onder voorwaarden of onder voorbehoud

Het is niet toegestaan om in te schrijven onder voorwaarden of onder voorbehoud. Dit kan leiden tot uitsluiting. Als u een inschrijving heeft gedaan, dan gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de bepalingen in dit document en alle bijlagen.

Dit houdt ook in dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met mogelijke gebreken of onduidelijkheden voor zover u daar niet over geklaagd of gevraagd hebt.

Er zijn mogelijkheden tot herstel

Als naar ons oordeel sprake is van een kennelijke fout, verschrijving of omissie in de inschrijving dan kunnen wij u de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. Wij bepalen naar eigen inzicht of wij gelegenheid tot herstel bieden.

Inschrijven met meerdere bedrijven uit één concern

Als meerdere bedrijven uit één concern inschrijven op deze aanbesteding, moeten de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand komen. Dat wil zeggen dat er geen onderling overleg mag plaatsvinden over de in te dienen inschrijving en dan met name over de in te dienen prijzen. U moet op verzoek aan kunnen tonen dat uw onderlinge relatie uw gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed. Dit betekent dat er bijvoorbeeld geen sprake mag zijn van nadelige mededingingsaspecten of andere aspecten waaruit blijkt dat sprake is geweest van onderlinge afstemming. Wij kunnen u verzoeken een concernverklaring toe te sturen waarin u bovenstaande onderbouwd verklaart. Deze verklaring moet worden ondertekend door de gezamenlijk bestuurders van beide ondernemingen.

Als blijkt dat de inschrijvingen niet volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

Wet Bibob

De Aanbestedende dienst verklaart de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob) voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing. Inschrijver dient mee te werken aan een mogelijk onderzoek, zowel in de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de opdracht. Ook eventuele onderaannemers kunnen onderzocht worden.

U kunt een klacht indienen over deze aanbesteding

Als u een klacht heeft over de aanbesteding moet u deze indienen via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u een tweede klacht indienen bij de Twentse Klachtencommissie. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie staat in de bijlage 11 'Twentse Klachtenregeling 2013 (herzien 2023).pdf'. Let op: bij een ingediende klacht wordt de bezwaartermijn (stand still-termijn) niet verlengd.

U kunt een rechtszaak starten tegen de gemeente

Als u het niet eens bent met het toelatingsbesluit of de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt u een gesprek met ons aan. Bent u het na de uitleg nog niet met ons eens, dan kunt u een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Een kort geding moet binnen 20 kalenderdagen na ontvangst van de gunningsbeslissing gestart worden met een dagvaarding.

Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij ons binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot verval van recht. Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet de dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Hof van Twente
t.a.v. Cluster inkoop
De Höfte 7
7471 DK Goor

Als u een geschil aanhangig maakt, dan stuurt u een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan inkoop@hofvantwente.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing mogen wij de opdracht gunnen. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kunnen wij direct overgaan tot het sluiten van een overeenkomst.

4.6 Reële prijzen

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.

Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:

- negatieve prijzen;
- prijzen van 0 euro;
- abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient Inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan stelt zij een verificatievraag hierover aan inschrijver. Als aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5. Eisen aan inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

5.1 Uitsluiting en geschiktheid (voor elk Perceel)

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én Inschrijver kan voldoen aan alle geschiktheidseisen. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

a. Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de Aw 2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven. Deze uitsluitingsgronden gelden voor alle Percelen tenzij anders vermeld.

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: 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.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Gronden met betrekking tot insolventie en belangenconflicten Faillissement, insolventie of gelijksoortig > (2.87 b) Vervalsing van de mededinging > (2.87 d) Belangenconflict > (2.87 e) Betrokken bij de voorbereiding > (2.87 f) Valse verklaring > (2.87 h) Onrechtmatige beïnvloeding > (2.87 i) Betaling van belasting of sociale zekerheidspremies > (2.87 j)	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. 2.87 j --> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 d --> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de gemeente het toelatingsbesluit dan wel het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

b. Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

LET OP: Deze geschiktheidseisen gelden voor alle Percelen tenzij anders vermeld dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn. U beschikt op tenminste: - €1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis of samenhangende reeks van gebeurtenissen voor materiële schade; - een ongevallenverzekering voor inzittenden exclusief de bestuurder met een minimale dekking van €10.000,--(tienduizend Euro) bij overlijden; - een Wettelijke Aansprakelijkheid Motorvoertuigen voor taxi's met een minimale dekking van € 5.000.000,-- (vijf miljoen Euro) per gebeurtenis en € 1.000.000,-- (één miljoen Euro) voor materiële schade; - een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een eenzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- (één miljoen Euro) per gebeurtenis.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en -de geldigheidsduur van de verzekering.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

Perceel 1: Aanmelder is verantwoordelijk geweest voor de uitvoering van Wmo-vervoer, leerlingenvervoer en/of vervoer naar dagbestedingen per taxi. Onder verantwoordelijk wordt verstaan de ritten plannen en de ritten te rijden. Dit met een omvang voor het vervoer van een gemiddeld aantal van 15 unieke reizigers per dag waarvan minimaal drie reizigers in een rolstoel. Daarnaast heeft aanmelder heeft een wagenpark van minimaal 10 taxi's. Aanmelder toont dit aan door een afschrift van de verzekeringspolissen van 10 voertuigen te overleggen.

Perceel 2:

Inschrijver is verantwoordelijk geweest voor de uitvoering van leerlingenvervoer of ander gepland groepsvervoer met een reizigersdoelgroep met een lichamelijke, verstandelijke, gedrag, visuele en/of auditieve beperking (doelgroepenvervoer) per taxi voor een periode van minimaal 1 jaar op contractbasis. Onder verantwoordelijk wordt verstaan de ritten te rijden, de klantcontacten, planning, klachtenafhandeling, administratie en afstemmingsoverleggen met de Opdrachtgever. Dit met een minimum aantal van 60% van de unieke reizigers als vermeld in Bijlage 7.

Perceel 3:

Inschrijver is verantwoordelijk geweest voor de uitvoering van leerlingenvervoer of ander gepland groepsvervoer met een reizigersdoelgroep met een lichamelijke, verstandelijke, gedrag, visuele en/of auditieve beperking (doelgroepenvervoer) per taxi voor een periode van minimaal 1 jaar op contractbasis. Onder verantwoordelijk wordt verstaan de ritten te rijden, de klantcontacten, planning, klachtenafhandeling, administratie en afstemmingsoverleggen met de Opdrachtgever. Dit met een minimum aantal van 60% van de unieke reizigers als vermeld in Bijlage 7.

Bewijsmiddel indienen bij

inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform Bijlage 2);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 januari 2023;
-
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dat geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.

Kwaliteitsborging	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving Geldend voor alle Percelen
De inschrijver dient voldoende kwaliteitsborging in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de gemeente overleggen. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit aan haar inschrijving toe te voegen en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is.	Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen: Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Het aantonen van een TX-Keur wordt door de gemeente gezien als gelijkwaardig.
CAO nakoming Inschrijver verklaart met het ondertekenen van de UEA dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk nageleefd worden op het moment van inschrijving.	Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt overlegt een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM). Uit de verklaring van SFM blijkt dat SFM u met een voldoende bent beoordeeld op naleving van de cao. Wij zullen op de website van SFM toetsen of deze beoordeling nog geldig is. Heeft u dispensatie van de CAO-taxivervoer omdat u een eigen bedrijfs-cao hanteert? Dan moet u een brief/verklaring van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid overleggen waarin dit staat vermeld.
Vergunning Inschrijver te beschikken over een vergunning in het kader van de Wet Personenvervoer 2000 waaruit blijkt dat u bent gerechtigd de opdracht uit te voeren. U verklaart met het ondertekenen van de UAE dat u bij het indienen van de inschrijving in het bezit bent van een geldige vergunning.	Inschrijver die de opdracht voorlopig gegund krijgt overlegt een kopie van een geldige vergunning, waaruit is op te maken dat u aan de eis voldoet.

Nadat de gemeente het toelatingsbesluit dan wel het gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn beschreven: de beoordelingsprocedure en de gunningprocedure.

6.1 Tarieven Perceel 1, 2 en 3

Tarief Perceel 1:

Voor het vervoer in perceel 1 ontvangt u een bruto tarief van Euro 3,05 exclusief BTW, prijspeil 2026 per kilometer. Naast deze vergoeding ontvangt u voor iedere rit een starttarief van Euro 16,00 exclusief BTW, prijspeil 2026

Zie verder hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen (Bijlage 3a) voor de wijze van berekening.

Tarief Perceel 2:

Voor vervoer in perceel 2 ontvangt u een all-in prijs per reiziger (ongeacht de individuele kenmerken van de Reiziger, het in te zetten voertuig etc) per reizigerskilometer van minimaal € 2,45 en maximaal € 2,65 exclusief btw, prijspeil 2026. Een prijs lager dan € 2,45 en hoger dan € 2,65 leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Voor iedere route mag daarnaast een starttarief van € 16,00 exclusief btw, prijspeil 2026 in rekening gebracht worden. Zie verder hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen (Bijlage 3b) voor de wijze van berekening.

Tarief Perceel 3:

Voor vervoer in perceel 2 ontvangt u een all-in prijs per reiziger (ongeacht de individuele kenmerken van de Reiziger, het in te zetten voertuig etc) per reizigerskilometer van minimaal € 2,05 en maximaal € 2,25 exclusief btw, prijspeil 2026. Een prijs lager dan € 2,05 en hoger dan € 2,25 leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Voor iedere route mag daarnaast een starttarief van € 16,00 exclusief btw, prijspeil 2026 in rekening gebracht worden. Zie verder hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen (Bijlage 3b) voor de wijze van berekening.

6.2 Beoordelingsprocedure en toelating Perceel 1

Na de opening van de digitale kluis start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt de gemeente of de inschrijving compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij de inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, kan de inschrijver in de gelegenheid worden gesteld om eenvoudige fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt de gemeente of de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Als dit zo is dan nemen wij de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

Ten derde beoordeelt de gemeente of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, dan neemt de inkoopende dienst de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

Na de sluitingsdatum kan de inschrijver gevraagd worden de inschrijving te verduidelijken.

Alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de geschiktheidseisen worden toegelaten als deelnemer van de overeenkomst.

Het voorstel toelatingsbesluit wordt voorgelegd aan de beslissingsbevoegden van de gemeente. De gemeente maakt het toelatingsbesluit gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers van Perceel 1.

6.3 Beoordelingsprocedure Perceel 2 en 3

Na de opening van de digitale kluis start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt de gemeente of de inschrijving compleet is. Is dat niet het geval, dan verklaren wij de inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, kan de inschrijver in de gelegenheid worden gesteld om eenvoudige fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt de gemeente of de uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn. Als dit zo is dan nemen wij de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

Ten derde beoordeelt de gemeente of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, dan neemt de gemeente de inschrijving niet verder mee in de beoordeling.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Na de sluitingsdatum kan de inschrijver gevraagd worden de inschrijving te verduidelijken.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit vijf beoordelaars:

- Beleidsmedewerker Wmo
- Allround medewerker jeugd
- Contractmanager (2x)
- Senior adviseur sociaal domein

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen vindt per criterium plaats door hetzelfde team voor het betreffende criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per criterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot één oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De consensusbeoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt door de inkoopadviseur het prijscomponent toegevoegd, waarna de ranking ontstaat.

Onderstaand zijn de kwalitatieve criteria aangegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

6.5 Gunningscriteria (Perceel 2 en 3)

De inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de volgende gunningscriteria:

Onderdeel	Max score
Totaal punten	1000
Gunningscriterium 1: Kwaliteit werving en selectie en behoud van personeel	400
Gunningscriterium 2: Kwaliteit van de communicatie	200
Prijs	400

De prijs van de Inschrijver wordt bepaald aan de hand van het tarief benoemd op het prijzenblad. Deze prijs kent een vaste bandbreedte. Inschrijving buiten deze bandbreedte worden uitgesloten. Er worden 400 punten vergeven voor een inschrijving aan de onderkant van de bandbreedte. Er worden 0 punten vergeven voor een inschrijving aan de bovenkant van de bandbreedte. Alle andere inschrijvingen worden beoordeeld tussen de 0 de 400 punten relatief aan positie in de bandbreedte.

6.6.1 Gunningscriterium: Kwaliteit werving en selectie en behoud van personeel

Uit de dialogen met de reizigers is heel duidelijk het belang van een goede chauffeur naar voren gekomen. Maar het is een feit dat het moeilijk is (en nog steeds moeilijker wordt) om goed en gemotiveerd personeel te krijgen en te behouden voor het vervoer. De gemeente wil daarom dat inschrijver met dit feit goed kan omgaan zodat de continuïteit en kwaliteit van het vervoer gewaarborgd blijft.

Wij verwachten dat de doelstelling van de aanbesteding wordt gehaald en beoordelen de meerwaarde die inschrijver biedt ten opzichte van het programma van eisen (zie bijlage 3b).

Wij vragen van u als inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor de werving en selectie van kwalitatief goed personeel (rijdend- en niet rijdend) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer). Ook vragen wij u aan te geven hoe u ervoor gaat zorgdragen dat het verloop in personeel tot een minimum wordt beperkt.

U beschrijft hoe u dit aantoonbaar gaat waarborgen. U geeft hierin ook aan wat wij als gemeente hierin als partner kunnen betekenen. Welke andere partners gaat uw organisatie bij het werven, selecteren en behouden nog meer betrekken?

Wat uw visie op goed werkgeverschap? Kan de inschrijver maatregelen benoemen in het kader van goed werkgeverschap ten aanzien van de medewerkers waarvoor inschrijver de werkgever is.

In uw inschrijving onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzen en hoe denkt dat dit de kwaliteit van het vervoer op dit onderdeel positief zal beïnvloeden.

Een risicoanalyse en hoe u omgaat met deze risico's (herkennen, voorkomen en/of oplossen) maken ook een onderdeel uit van het plan.

Uw invulling op dit Subgunningscriterium moet u beschrijven in één document van maximaal 6 pagina's in A4 formaat (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en een eventuele planning), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 1.5 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. Bij een overschrijding van het maximale aantal A4 wordt de overschrijding niet beoordeeld.

Voor dit subcriterium worden in totaal maximaal 400 punten gegeven.

6.6.2 Gunningscriterium: Kwaliteit van de communicatie

Een ander belangrijk onderwerp uit de dialoog met de reiziger is duidelijke communicatie tussen iedereen.

Openheid, eerlijkheid en transparantie. Wanneer het goed gaat maar nog belangrijker wanneer het vervoer anders gaat dan verwacht. Bij deze wens ligt de nadruk op de rol van de inschrijver.

Wat gaat u doen om te zorgen voor duidelijke communicatie? :

- Voor en bij de start en de gedurende de gehele looptijd van het vervoer;
- wederzijdse verwachtingen;
- afwijkingen in gemaakte afspraken;
- klachtafhandeling.

Wij verwachten dat de doelstelling van de aanbesteding wordt gehaald en beoordelen de meerwaarde die inschrijver biedt ten opzichte van het programma van eisen (zie bijlage 3b).

Wij vragen van u als inschrijver aan te geven hoe u gaat zorgdragen voor duidelijke communicatie gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus duidelijk niet alleen bij de start van het vervoer).

En voor alle reizigers. Dus hoe maakt u een onderscheid tussen het leerlingenvervoer en het vervoer van en naar dagbestedingen voor ouderen en jeugdigen.

U beschrijft hoe u dit aantoonbaar gaat waarborgen. U geeft hierin ook aan wat wij als gemeente hierin als partner kunnen betekenen. Welke andere partners gaat uw organisatie nog meer betrekken?

In uw inschrijving onderbouwt u duidelijk de door u gemaakte keuzen en hoe denkt dat dit de kwaliteit van het vervoer op dit onderdeel positief zal beïnvloeden.

Uw invulling op dit Subgunningscriterium moet u beschrijven in één document van maximaal 6 pagina's in A4 formaat (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en een eventuele planning), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 1.5 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. Bij een overschrijding van het maximale aantal A4 wordt de overschrijding niet beoordeeld.

Voor dit subcriterium worden in totaal maximaal 200 punten gegeven.

6.7 Beoordeling en waardering

De beoordelaars scoren uw op basis van de volgende uitgangspunten:

Score	Omschrijving score	Percentage punten
Uitstekend	Dat wil zeggen dat de inschrijver: alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	100 %
Goed	Dat wil zeggen dat: alle gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	80 %
Voldoende	Dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	50%
Onvoldoende	<i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	25%
Geen antwoord	Uitsluiting voor gunning	

Cluster Inkoop - Team Beleid en Advies

de Höfte 7, 7471 DK Goor
Postbus 54, 7470 AB Goor
0547 – 85 85 85
inkoop@hofvantwente.nl

