



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

## “Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding”

Naam aanbesteding: Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding  
Corsanummer: D25-00769  
Datum: 30 januari 2026

## Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type procedure                       | Europese openbare procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Opdrachtgever                        | Gemeente Lansingerland<br>Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs<br>Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Naam aanbesteding                    | “Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Omvang opdracht                      | <p>Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding</p> <p>De onderstaande gegevens geven een indicatie van de omvang van de opdracht op basis van gemiddelde cijfers over 2025.</p> <p><u>CVV</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.500 ritten per maand</li> <li>- 15.000 km per maand</li> <li>- 350 actieve pashouders per maand</li> </ul> <p><u>Vervoer naar de dagbesteding</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 ritten per maand</li> <li>- 1.800 km per maand</li> <li>- 8 tot 12 actieve cliënten per maand</li> </ul> <p>Aan deze indicatieve aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.</p> <p>Vervoer voor Participatie en Jeugd, zowel collectief als individueel en leerlingenvervoer maken <b>geen</b> onderdeel uit van deze aanbesteding.</p> |
| Type en looptijd van de overeenkomst | Het betreft een raamovereenkomst met als startdatum 1 september 2026. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf (5) jaar en er zijn drie (3) mogelijke verlengingen van elk één (1) jaar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Uitsluitingsgronden                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>▪ Toepasselijkheid Russische partij</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Geschiktheidseisen                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiële en economische draagkracht</li> <li>▪ Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</li> <li>▪ Beroepsbevoegdheid</li> <li>▪ Kwaliteit en Milieu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informatiebeveiliging en privacy</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Voorwaarden voor gunning | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden</li> <li>▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen</li> <li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 / conceptovereenkomst Social Return / bepaling omtrent persoonsgegevens</li> </ul> |
| Gunningscriterium        | <p>Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding</p> <p>Waardering Prijs: 40%</p> <p>Waardering Kwaliteit: 60%</p>                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Inhoud

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| Samenvatting van de aanbestedingsprocedure .....                           | 2  |
| 1. Inleiding .....                                                         | 7  |
| 1.1 Algemeen.....                                                          | 7  |
| 1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....                           | 8  |
| 2. De opdrachtgever .....                                                  | 9  |
| 2.1 Gemeente Lansingerland.....                                            | 9  |
| 2.2 Gemeentelijke organisatie.....                                         | 9  |
| 2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid .....                                   | 9  |
| 3. De aanbesteding.....                                                    | 10 |
| 3.1 Aanleiding van de aanbesteding .....                                   | 10 |
| 3.2 Wijze van aanbesteding .....                                           | 10 |
| 3.3 Resultaat van de aanbesteding.....                                     | 10 |
| 3.4 Percelen .....                                                         | 10 |
| 3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen .....    | 10 |
| 4. De opdracht.....                                                        | 11 |
| 4.1 Inhoud/doel van de opdracht .....                                      | 11 |
| 4.2 Maximale waarde raamovereenkomst.....                                  | 12 |
| 4.3 Concept raamovereenkomst .....                                         | 12 |
| 4.4 Inwerkingtreding overeenkomst .....                                    | 12 |
| 4.5 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst .....                      | 12 |
| 4.6 Wachtkamerovereenkomst.....                                            | 12 |
| 4.7 Social Return.....                                                     | 13 |
| 4.8 Herzieningsclausules.....                                              | 14 |
| 4.8.1 Non-exclusiviteitsclausule alternatieve mobiliteitsoplossingen ..... | 14 |
| 4.8.2 Wijziging in het aantal afgenomen ritten.....                        | 14 |
| 4.8.3 Milieueisen rolstoelbussen.....                                      | 15 |
| 4.8.4 Aanvullende deelopdracht .....                                       | 15 |
| 4.9 Persoonsgegevens .....                                                 | 15 |
| 5. De aanbestedingsprocedure .....                                         | 16 |
| 5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....                               | 16 |
| 5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....                           | 16 |
| 5.3 Nota('s) van Inlichtingen.....                                         | 16 |
| 5.4 Vormvereisten inschrijving .....                                       | 17 |
| 5.5 Sluiting inschrijftermijn.....                                         | 17 |

|      |                                                             |    |
|------|-------------------------------------------------------------|----|
| 5.6  | Openen inschrijvingen.....                                  | 18 |
| 5.7  | Beoordeling inschrijvingen.....                             | 18 |
| 5.8  | Voornemen tot gunning .....                                 | 19 |
| 5.9  | Standstill-termijn .....                                    | 20 |
| 5.10 | Verificatie(gesprek).....                                   | 20 |
| 5.11 | Voorstel Social Return .....                                | 21 |
| 5.12 | Definitieve gunning .....                                   | 21 |
| 6.   | De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....                 | 22 |
| 6.1  | Uitsluiting .....                                           | 22 |
| 6.2  | Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....          | 22 |
| 6.3  | Financiële en economische draagkracht .....                 | 22 |
| 6.4  | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....          | 23 |
| 6.5  | Beroepsbevoegdheid.....                                     | 24 |
| 6.6  | Kwaliteit en milieu.....                                    | 25 |
| 6.7  | Informatiebeveiliging en Privacy.....                       | 25 |
| 6.8  | Programma van Eisen.....                                    | 25 |
| 6.9  | Prijs: Open kostprijs calculatie .....                      | 25 |
| 7.   | De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem..... | 27 |
| 7.1  | Algemeen.....                                               | 27 |
| 7.2  | Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.....      | 27 |
| 7.3  | Criteria Prijs en Kwaliteit.....                            | 27 |
| 7.4  | Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen .....          | 27 |
| 7.5  | Berekening score Prijs.....                                 | 28 |
| 7.6  | Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen .....       | 28 |
| 7.7  | Totaalscore .....                                           | 30 |
| 7.8  | Nakomen van de kwalitatieve criteria .....                  | 30 |
| 8.   | Overige bepalingen .....                                    | 31 |
| 8.1  | Auteursrecht .....                                          | 31 |
| 8.2  | Communicatie .....                                          | 31 |
| 8.3  | Geen tegemoetkoming tenderkosten.....                       | 31 |
| 8.4  | Gestanddoening inschrijving.....                            | 31 |
| 8.5  | Klachtenprocedure.....                                      | 31 |
| 8.6  | Mededingingsregels .....                                    | 32 |
| 8.7  | Onvoorwaardelijke inschrijving .....                        | 32 |

|      |                                                                            |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.8  | Rangorde documenten .....                                                  | 32 |
| 8.9  | Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....                         | 32 |
| 8.10 | Samenwerking met anderen .....                                             | 33 |
| 8.11 | Stoppen van de aanbesteding .....                                          | 34 |
| 8.12 | Varianten .....                                                            | 34 |
| 8.13 | Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht ..... | 34 |
| 8.14 | Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....                          | 34 |
| 8.15 | Wijzigingen in situatie inschrijver .....                                  | 34 |
| 9.   | Bijlagen en checklist .....                                                | 35 |
| 9.1  | Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....                       | 35 |
| 9.2  | Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....      | 35 |
| 9.3  | Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....                   | 36 |

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Wmo collectief vervoer”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Voor de begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar bijlage 4.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

|                                                   |                                               |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Publiceren aankondiging van de opdracht           | vrijdag 30 januari 2026                       |
| Uiterlijke ontvangst van vragen - Vragenronde 1   | woensdag 11 februari 2026 17:00 uur           |
| Bekendmaken nota van inlichtingen - Vragenronde 1 | dinsdag 17 februari 2026                      |
| Uiterlijke ontvangst van vragen - Vragenronde 2   | woensdag 25 februari 17:00 uur                |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen - Vragenronde 2 | dinsdag 3 maart 2026                          |
| Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen           | maandag 16 maart 2026 10:00 uur               |
| Opening van de kluis met inschrijvingen           | maandag 16 maart 2026 10:00 uur               |
| Beoordelen inschrijvingen                         | 16 maart 2026 t/m 1 april 2026                |
| Versturen voorlopige gunningsbeslissing           | vrijdag 10 april 2026                         |
| Standstill-termijn                                | 10 april 2026 t/m 1 mei 2026                  |
| Verificatie(gesprek)                              | dinsdag 21 april 2026 10:30 uur tot 12:00 uur |
| Definitieve gunning                               | vrijdag 1 mei 2026                            |
| Ondertekening overeenkomst                        | mei 2026                                      |
| Startdatum overeenkomst                           | dinsdag 1 september 2026                      |

## 2. De opdrachtgever

### 2.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

### 2.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Maatschappelijke Opgaven binnen het domein Samenleving. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

### 2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

### 3. De aanbesteding

#### 3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbestedingsprocedure is dat de overeenkomst met de huidige vervoerder per 31 augustus 2026 eindigt.

##### **Marktconsultatie**

Ter voorbereiding op de voorgenomen aanbesteding voor het doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding heeft de gemeente Lansingerland op 17 november 2025 via [TenderNed](#) een openbare marktconsultatie georganiseerd. Tijdens deze marktconsultatie hebben geïnteresseerde en belanghebbende marktpartijen input geleverd op de beoogde opzet, scope en uitgangspunten van de aanbesteding. Een verslag van de vragen en antwoorden uit de marktconsultatie wordt als bijlage bijgevoegd.

De opgehaalde inzichten zijn waar mogelijk meegenomen bij het opstellen van de aanbestedingsdocumenten.

#### 3.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

#### 3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten raamovereenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

#### 3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

#### 3.5 Toelichting samenvoegen van opdrachten / toelichting percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat:

- De opdracht een samenhangend geheel is dat zich niet laat opdelen, waarbij vervoer, planning, coördinatie en aansturing integraal zijn georganiseerd. Het onderdeel vervoer naar de dagbesteding is daarnaast qua omvang te klein om als zelfstandig perceel te worden aanbesteed.

Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

## 4. De opdracht

### 4.1 Inhoud/doel van de opdracht

In 2025 reisden zo'n 876 unieke inwoners met het collectief vervoer in totaal zo'n 180.000 kilometer.

Vervoer voor Participatie en Jeugd, zowel collectief als individueel en leerlingenvervoer maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

#### **CVV**

De Wmo heeft tot doel om de inwoner te laten participeren in de samenleving. Vervoer speelt hierbij een belangrijke rol. Wanneer een inwoner problemen ervaart op het gebied van vervoer zal worden onderzocht of- en welke beperkingen inwoner heeft en wat de vervoersbehoefte is. De inwoner moet zoveel als mogelijk kunnen deelnemen aan het sociaal verkeer, deelnemen aan activiteiten en algemene voorzieningen bereiken (school, dokter, winkels, sport, etc.).

De gemeente bepaalt of collectief vervoer de meest adequate voorziening is voor de inwoner. Indien dat zo is ontvangt de inwoner een taxipas. De Beltax biedt vervoer van deur tot deur voor mensen met een beperking tot zo'n 25 km afstand vanaf de woning van de inwoner. Ook kan een medereiziger (tegen een hoger tarief) of een begeleider (gratis, mits medisch gezien noodzakelijk) meereizen.

Aan het gebruikte indicatieve aantal kilometers in deze aanbesteding bij bijvoorbeeld de beoordeling van de prijs kunnen geen rechten worden ontleend.

#### **Vervoer naar de Dagbesteding**

De Doelgroep voor vervoer naar de dagbesteding vraagt mogelijk wat meer dan de doelgroep die gebruik maakt van het collectief vervoer. Het gaat hier voornamelijk om inwoners met een cognitieve beperking waar in tegenstelling tot het CVV geen begeleider mee gaat.

Het vervoer naar dagbestedingslocaties bestaat op het moment uit ritten naar 4 dagbestedingslocaties. Zorgkwekerij Pluk de Dag in Pijnacker, Dagbestedingslocaties van Laurens in Overschie Kleiweg en de Nieuwe Binnenweg in Rotterdam en Team Werk in Zoetermeer. Dit kan in de toekomst toenemen maar ook afnemen naarmate de vraag voor deze dagbestedingslocaties.

Het zijn repeterende ritten die wekelijks dezelfde start en eindtijd hebben.

De ritten dienen zoveel mogelijk gecombineerd uitgevoerd te worden.

#### **De 3B bus**

De 3B-Bus is een vrijwilligersorganisatie die is opgezet en wordt gerund door vrijwilligers. Het doel van de stichting is om senioren (55+) van deur tot deur te vervoeren binnen de Gemeente Lansingerland. Inwoners kunnen van deze vervoersdienst gebruik maken van maandag tot en met vrijdag van 8.45 uur tot 16.45 uur, met uitzondering van feestdagen. Om gebruik te kunnen maken van de diensten dient de inwoner lid te worden. Een jaarabonnement kost € 12,50. Naast het deelnemerschap betaalt de inwoner € 1,80 per rit. Er wordt veel gebruik gemaakt van de 3B bus.

Het precieze gebruik van de 3B bus is in aantallen niet bij de gemeente Lansingerland bekend.

#### 4.2 Maximale waarde raamovereenkomst

De maximale opdrachtwaarde onder deze raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht is door de gemeente Lansingerland vastgesteld op € 8.500.000 exclusief btw. Met deze inschatting poogt de gemeente Lansingerland een zo goed mogelijk beeld te geven van de maximale omvang van de opdracht. Aangezien de te sluiten overeenkomst moet worden gekwalificeerd als raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet, zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van de geraamde opdrachtwaarde, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de raamovereenkomst is verstreken.

Aan de bovenstaande indicatie kan geen omzetgarantie en/of rechten worden ontleend. Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde opdrachtwaarde dan waarin de volledige looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming een besluit worden genomen op de voortzetting van deze raamovereenkomst.

#### 4.3 Concept raamovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 7 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019.

#### 4.4 Inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 september 2026 en loopt tot en met 31 augustus 2031 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van drie maal 12 maanden.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

#### 4.5 Verlenging of ontbinding (raam)overeenkomst

De gemeente heeft de mogelijkheid om de raamovereenkomst drie keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

#### 4.6 Wachtkamerovereenkomst

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat er een rangorde van inschrijvingen. Met de inschrijver die na beoordeling van de inschrijving op basis van gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding als beste uit de beoordeling komt, wordt een overeenkomst gesloten.

Met de inschrijver die na de beoordeling als nummer twee eindigt, wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten, conform het concept zoals is opgenomen in bijlage 12 concept wachtkamerovereenkomst.

De looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Er is sprake van stilzwijgende verlenging van de wachtkamerovereenkomst met telkens 12 maanden. Een eventuele opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever of wachtkamercontractant geeft tenminste

zes maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de wachtkamerovereenkomst niet wordt verlengd. De wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging op.

Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver voortijdig wordt beëindigd door ontbinding of faillissement kan door de opdrachtgever een beroep worden gedaan op de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is afgesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt in dit geval omgezet naar een overeenkomst. De implementatietijd voor de overeenkomst waarvoor de wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen wordt in onderling overleg vastgesteld.

Bij faillissement dient de inschrijver wiens wachtkamerovereenkomst wordt ingeroepen zo snel als mogelijk met de dienstverlening te starten. De exacte startdatum van de overeenkomst wordt op dat moment in overleg vastgesteld.

De inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten dient haar inschrijving derhalve gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de afgesloten overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding. Met het uitgangspunt dat de inschrijver de mogelijkheid heeft de prijzen aan te passen conform de onder hoofdstuk 15.1 opgenomen eis 5 in het Programma van Eisen.

In het geval er rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de gunningsbeslissing dient inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten haar inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 12 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst met de winnende inschrijver uit de aanbesteding zoals vastgesteld na de uitspraak in kort geding.

Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

#### **4.7 Social Return**

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 9 Formulier Social Return “Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding” opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing.

In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return.

Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 10 Bouwblokken Social Return.

## 4.8 Herzieningsclausules

### 4.8.1 Non-exclusiviteitsclausule alternatieve mobiliteitsoplossingen

De Gemeente streeft naar innovatie en het vergroten van de zelfredzaamheid van haar inwoners. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alternatieve mobiliteitsoplossingen te introduceren of te faciliteren (zoals, maar niet beperkt tot, de 3B-bus of andere vrijwilligersinitiatieven).

Opdrachtnemer accepteert dat de inzet van deze alternatieve oplossingen invloed kan hebben op het aantal te vervoeren reizigers en het aantal ritten. Een eventuele daling van het vervoersvolume als gevolg van deze alternatieve oplossingen wordt beschouwd als onderdeel van het reguliere ondernemersrisico van Opdrachtnemer. Dit geeft Opdrachtnemer geen recht op tariefaanpassing, afnamegaranties of schadevergoeding.

### 4.8.2 Wijziging in het aantal afgenomen ritten

De in de aanbestedingsstukken opgenomen aantallen (ritten, kilometers, deelnemers) zijn indicatief en gebaseerd op historische gegevens en prognoses. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van de zorgvraag en beleidswijzigingen. Deze wijzigingsmogelijkheid is een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Partijen stellen vast dat fluctuaties binnen de hieronder genoemde bandbreedte inherent zijn aan de vraaggestuurde aard van CVV en de algemene aard van de opdracht niet wijzigen.

#### **Risicoverdeling en herziening**

Schommelingen tot 20%: Afwijkingen in het volume (zowel toename als afname) tot 20% ten opzichte van het referentievolume (zoals opgenomen in de samenvatting van de aanbestedingsprocedure op pagina 2) vallen binnen het ondernemersrisico van Opdrachtnemer. Binnen deze bandbreedte blijven de overeengekomen tarieven ongewijzigd.

Schommelingen groter dan 20%: Indien het volume over een aaneengesloten periode van 12 maanden meer dan 20% afwijkt van het referentievolume, treden Partijen in overleg.

Bij een afname groter dan 20% onderzoeken Partijen of de vaste kosten van Opdrachtnemer nog in redelijke verhouding staan tot de omzet, en kan een tijdelijke toeslag of tariefherziening worden overwogen voor het volume onder de ondergrens.

Bij een toename groter dan 20% onderzoeken Partijen of dit leidt tot schaalvoordelen die een tariefsverlaging rechtvaardigen.

#### **Geen wezenlijke wijziging**

Aanpassingen op grond van dit artikel mogen nimmer leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht als bedoeld in artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012. De aard van de dienstverlening blijft ongewijzigd.

#### 4.8.3 Milieueisen rolstoelbussen

De Gemeente volgt de richtlijnen van de Regeling Bevordering Gebruik Schone Wegvoertuigen (Rbsw, <https://wetten.overheid.nl/BWBR0045768/2021-11-04>). Ten tijde van deze aanbesteding zijn rolstoelbussen uitgezonderd.

De Gemeente volgt de technologische ontwikkelingen en beschikbaarheid van emissievrije rolstoelbussen nauwlettend. Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat emissievrije rolstoelbussen technisch en economisch haalbaar inzetbaar zijn, of indien wet- en regelgeving dit dwingend voorschrijft, kunnen Partijen in overleg treden over een ingroeimodel.

Indien aanpassing van het wagenpark noodzakelijk is door dwingende wijziging van wet- en regelgeving, komen de kosten hiervan voor rekening en risico van Opdrachtnemer.

Indien de Gemeente verzoekt om versnelde verduurzaming (bovenwettelijk) van de rolstoelbussen, zal Opdrachtnemer hiervoor een voorstel indienen inclusief een transparante berekening van de kosten, bijvoorbeeld op basis van Total Cost of Ownership. Partijen zullen in een dergelijk geval onderhandelen over een eventuele verrekening van de meerkosten in de tarieven.

#### 4.8.4 Aanvullende deelopdracht

De gemeente kan besluiten een deelopdracht aan de overeenkomst toe te voegen. Een aanvullende deelopdracht betreft bijvoorbeeld ritten naar een andere instelling of voorziening dan het in de overeenkomst reeds opgenomen vervoer naar de dagbesteding. De omvang van een dergelijke aanvullende deelopdracht mag maximaal 20% van het gemiddelde maandvolume van de overeenkomst bedragen.

De gemeente treedt in overleg met de opdrachtnemer over de uitvoering, het aantal ritten en de te leveren dienstverlening. De opdrachtnemer gaat akkoord met het opnemen van de aanvullende deelopdracht en zal hierover in overleg met de gemeente afspraken maken.

Met deze herzieningsclausule wordt geborgd dat het toevoegen van een aanvullende deelopdracht geen wezenlijke wijziging vormt in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

### 4.9 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

Indien opdrachtnemer verwerker is in de zin van de AVG, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten als onderdeel van de overeenkomst.

## 5. De aanbestedingsprocedure

### 5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### 5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

### 5.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de nota van inlichtingen tijdens de eerste vragenronde alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de nota('s) van inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

## 5.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Overige documenten

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

## 5.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 5.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 5.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen.

- Beleidsadviseur Wmo
- Contractmanager
- Coördinator uitvoering Wmo

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam later, indien nodig, nog te wijzigen.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

## 5.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogst heeft gescoord op het gunningscriterium 4 en bij gelijke score daarna gunningscriterium 3 etc. een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende inschrijver(s) behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

**Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding"**  
Referentienr.: D25-00769

## 5.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl) bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

## 5.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

### 5.11 Voorstel Social Return

In de verificatiefase moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 9. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

### 5.12 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

## 6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

### 6.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob-advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

### 6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### 6.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

#### 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

| Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Aantal ritten                                                   | <p>De inschrijver beschikt aantoonbaar over recente ervaring, opgedaan in de afgelopen drie jaar, met de uitvoering van doelgroepenvervoer van vergelijkbare omvang. Deze ervaring betreft het structureel uitvoeren van minimaal 900 ritten per maand voor een gemeente of andere publieke opdrachtgever.</p> <p>De betreffende opdracht dient gedurende een aaneengesloten periode van minimaal één jaar te zijn uitgevoerd.</p>               |
| 2. Ondersteunende dienstverlening                                  | <p>De inschrijver beschikt aantoonbaar over recente ervaring, opgedaan in de afgelopen drie jaar, met de ritplanning, coördinatie en het klantcontact voor Wmo cliënten voor een gemeente of andere publieke opdrachtgever. Deze ervaring heeft betrekking op een opdracht met minimaal 210 actieve cliënten/pashouders.</p> <p>De betreffende opdracht dient gedurende een aaneengesloten periode van minimaal één jaar te zijn uitgevoerd.</p> |

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie(s) (bijlage 6) in de inschrijving bij te voegen. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als referent. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die

hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene termen zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

## 6.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

### **Wet Personenvervoer 2000**

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij is bevoegd om de opdracht uit te voeren op grond van de Wet Personenvervoer 2000 en hiervoor een geldige vergunning heeft. De gemeente kan een bewijsstuk opvragen.

### **Verklaring Sociaal Fonds Mobiliteit**

Inschrijvers tonen aan dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk worden nageleefd.

Bewijsstuk: De inschrijver is verplicht om met een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de (actuele en geldige) verklaring van SFM moet blijken dat de Cao-naleving van de vervoerde door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgt de inschrijver dat er altijd een actuele, geldige en als (minimaal) voldoende beoordeelde verklaring ligt.

### **TX-keurmerk**

Inschrijvers tonen aan dat de kwaliteit van het vervoer en het in te zetten personeel zijn geborgd.

Bewijsstuk: een geldig TX-keurmerk.

De gemeente kan een kopie van de verklaring van het SFT en het TX-keurmerk (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) als bewijsstuk opvragen.

## **6.6 Kwaliteit en milieu**

Gemeente Lansingerland streeft naar een positieve impact op kwaliteit en milieu door duurzame praktijken en kwaliteitsnormen uit te vragen. Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 op verzoek te onderbouwen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van het ISO 9001 certificaat en het ISO 14001 certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

## **6.7 Informatiebeveiliging en Privacy**

De opdrachtnemer dient aan te kunnen tonen dat de infrastructuur en organisatie van de opdrachtnemer adequaat beveiligd (informatiebeveiliging) zijn. Mogelijkheden hiervoor zijn een certificering voor de ISO/IEC 27001 of een certificering voor de NEN 7510. Een andere mogelijkheid is door middel van (audit) rapport. Na overhandiging van de certificering of de rapportage toetst de gemeente of deze toereikend is.

## **6.8 Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het programma van Eisen is opgenomen als bijlage 4.

## **6.9 Prijs: Open kostprijs calculatie**

In bijlage 3 wordt inschrijvers verzocht een open kostprijscalculatie aan te leveren voor zowel CVV als vervoer naar de dagbesteding. Met deze kostprijscalculatie beoogt opdrachtgever inzicht te krijgen in de opbouw en onderbouwing van het aangeboden tarief, waaronder loonkosten, voertuigkosten en overige relevante kostencomponenten.

De open kostprijscalculatie wordt gebruikt ter beoordeling van de realiteitszin en transparantie van de inschrijving.

Inschrijvers dienen het prijzenblad volledig en naar waarheid in te vullen.

## 7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van het 'Gewogen Puntensysteem'.

### 7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

### 7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.

### 7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

| Criteria                                 | Aantal te behalen punten |
|------------------------------------------|--------------------------|
| Wens 1: Communicatie                     | 20                       |
| Wens 2: Kwaliteitsplan personeel         | 15                       |
| Wens 3: Kwaliteitsplan implementatie     | 15                       |
| Wens 4: Cliëntreis kwetsbare doelgroepen | 10                       |

### 7.4 Kwalitatieve criteria / Programma van Wensen

Het Programma van Wensen is toegevoegd als bijlage 5.

#### **Maximumaantal pagina's**

Voor de uitwerking van de kwalitatieve criteria geldt een maximumaantal pagina's. Voor de specifieke eisen per kwalitatief criterium wordt verwezen naar bijlage 5. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Indien u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling. Het is niet toegestaan om door middel van externe links te verwijzen naar webpagina's of andere externe informatiebronnen die tot aanvullend leeswerk voor de beoordelaars leiden.

### 7.5 Berekening score Prijs

De waardering is als volgt:

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 40 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

Vul in het prijzenblad (bijlage 3) het tarief in. Voor het op te geven tarief geldt het volgende:

- Het tarief moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- Het tarief moet integraal zijn (All-in).
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven tarief mag niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht. In lijn met dit artikel behoudt opdrachtgever zich het recht voor om door inschrijver ingediend tarief (conform bijlage 3) nader te laten specificeren of onderbouwen door inschrijver.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan leiden tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria / wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

| Beoordeling | Uitleg                                                                                                                                                                                                | Scorepercentage   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Heel goed   | De uitwerking sluit volledig aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig, biedt meerwaarde en bevat verrassende positieve elementen. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 9 of hoger. | 100%              |
| Goed        | De uitwerking sluit goed aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is volledig en biedt enige meerwaarde. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 7-8.                                             | 70%               |
| Voldoende   | De uitwerking sluit grotendeels aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is voldoende en/of sluit niet op alle punten volledig aan. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 6.            | 50%               |
| Matig       | De uitwerking sluit enigszins aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is matig en/of onvolledig. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van rond de 5.                                              | 30%               |
| Onvoldoende | De uitwerking sluit niet aan bij het gunningscriterium. De uitwerking is onvoldoende. Vergelijkbaar met een rapportcijfer van 4 of lager.                                                             | Uitsluiting of 0% |

**Voorbeeld:**

|                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Maximaal aantal punten voor een kwalitatief criterium / wens: 20 punten</p> <p>Beoordeling in consensus door het beoordelingsteam: 70%</p> <p>Behaald aantal punten voor dat kwalitatief criterium / de wens: 70% van 20 = 14 punten</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Een voldoende is het minste wat wij verwachten. Daarom geldt een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien u niet minimaal de score ‘voldoende’ behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het ‘totaalbeeld’ van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op:

- de volledigheid van de uitwerking, ofwel de mate waarin de uitwerking alle gevraagde informatie bevat,
- de mate waarin de uitwerking concreet is, ofwel eenduidig, ondubbelzinnig en onderbouwd met concreet bewijs en/of concrete voorbeelden,
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam overtuigt dat de voorgestelde werkwijze bijdraagt aan de genoemde doelstellingen.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

## 7.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria / wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver(s) zal de opdracht voorlopig worden gegund.

| Criteria | Aantal te behalen punten (A) | Maximaal te behalen scorepercentage (B) | Totale score (A x B) |
|----------|------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| Wens 1   | 20                           | 100%                                    | 20                   |
| Wens 2   | 15                           | 100%                                    | 15                   |
| Wens 3   | 15                           | 100%                                    | 15                   |
| Wens 4   | 10                           | 100%                                    | 10                   |
| Prijs    | 40                           | 100%                                    | 40                   |
|          |                              | <b>Totaal</b>                           | <b>100</b>           |

Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

## 7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria wordt na de definitieve gunning onderdeel van de raamovereenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de raamovereenkomst.

Bij niet nakomen volgt een contractmanagementoverleg en dient een verbeterplan te worden opgesteld.

## 8. Overige bepalingen

### 8.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### 8.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### 8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

### 8.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### 8.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de nota('s) van inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:  
[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl).

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

## 8.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

## 8.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd: De rangorde dient overeen te komen met de rangorde zoals opgenomen in de overeenkomst

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Nota('s) van Inlichtingen
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen
4. Inschrijving

## 8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

De Aanbestedende dienst kan 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. Indien hier door inschrijver niet aan voldaan kan worden, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

### 8.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

#### In geval van hoofd-/onderaanneming:

De gemeente stelt specifieke eisen aan het gebruik van onderaannemers.

Inschrijvers dienen bij hun inschrijving alle voorgenomen onderaannemers te melden die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van de opdracht. Voor elke onderaannemer moet worden aangetoond dat zij voldoen aan dezelfde geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden en minimeisen zoals opgenomen in hoofdstuk 6, als gesteld aan de hoofdaannemer.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de opdrachtnemer nieuwe onderaannemers willen inschakelen of bestaande onderaannemers vervangen. Dit is alleen toegestaan na voorafgaande beoordeling en schriftelijke toestemming van de gemeente.

De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

#### 8.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

#### 8.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

#### 8.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

#### 8.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

#### 8.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 9. Bijlagen en checklist

### 9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

| Bijlage | Document                                                             |
|---------|----------------------------------------------------------------------|
| 1       | Akkoordverklaring                                                    |
| 2       | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                               |
| 3       | Prijzenblad                                                          |
| 4       | Programma van Eisen                                                  |
| 5       | Programma van Wensen                                                 |
| 6       | Formulier Kerncompetentie(s)                                         |
| 7       | Conceptovereenkomst                                                  |
| 8       | Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 |
| 9       | Formulier Social Return “Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding”     |
| 10      | Bouwblokken Social Return                                            |
| 11      | Bepaling omtrent persoonsgegevens                                    |
| 12      | Wachtkamervereenkomst                                                |
| 13      | Rittenbestand 2025                                                   |
| 14      | Verslag marktconsultatie                                             |

### 9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

| Document                                                   | Voorwaarde                                                                                                                        | Toevoegen als                                   |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Akkoordverklaring                                          | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend                                                                                              | Akkoordverklaring [naam inschrijver]            |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                     | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend                                                                                              | UEA [naam inschrijver]                          |
| Uittreksel Kamer van Koophandel                            | Niet ouder dan zes maanden                                                                                                        | KvK [naam inschrijver]                          |
| Formulier Kerncompetentie(s)                               | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend                                                                                              | Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver] |
| Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen | Houd rekening met het maximale aantal pagina's en de voorgeschreven lettergrootte en het lettertype, zoals opgenomen in bijlage 5 | Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]      |

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

| Document    | Voorwaarde                                                                          | Toevoegen als                  |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Prijzenblad | Let op: u vult zowel de prijs per kilometer in als de open kostprijs calculatie(s). | Prijzenblad [naam inschrijver] |

### 9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen. Deze worden door de gemeente opgevraagd en hoeft u niet bij de inschrijving in te dienen.

| Document                                                            | Voorwaarde                           |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Formulier Social Return<br>"Doelgroepenvervoer Wmo en dagbesteding" | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend |
| Gedragsverklaring aanbesteden                                       | Niet ouder dan twee jaar             |
| Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen          | Niet ouder dan zes maanden           |
| Accountantsverklaring en jaarrekening                               | Actueel                              |
| Verzekeringspolis Bedrijfsaansprakelijkheid                         | Actueel                              |
| Vergunning Wet Personenvervoer 2000                                 | Actueel                              |
| Verklaring Sociaal Fonds Mobiliteit                                 | Actueel                              |
| TX-keurmerk                                                         | Actueel                              |
| ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig                               | Actueel                              |
| ISO 14001 of gelijkwaardig                                          | Actueel                              |
| ISO/IEC 27001 certificaat of NEN 7510                               | Actueel                              |