

# Aanbestedingsleidraad

## Europese Aanbesteding

**Gym- en Zwemvervoer**

**Gemeente De Wolden**



Datum: 9 september 2026

Zaaknummer: Z.617271

## Inhoud

|     |                                                                            |    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | Inleiding.....                                                             | 4  |
| 1.1 | Algemene inleiding.....                                                    | 4  |
| 1.2 | Beschrijving van opdrachtgever.....                                        | 4  |
| 2   | Informatie over de Opdracht.....                                           | 4  |
| 2.1 | Resultaat van de opdracht.....                                             | 4  |
| 2.2 | Perceelindeling.....                                                       | 5  |
| 2.3 | Scope van de opdracht.....                                                 | 5  |
| 2.4 | Herzieningsclausule.....                                                   | 6  |
| 2.5 | Aard en waarde van de opdracht.....                                        | 6  |
| 2.6 | Uitvoeringsvoorwaarden.....                                                | 6  |
| 2.7 | Raamovereenkomst.....                                                      | 6  |
| 2.8 | Wachtkamerovereenkomst.....                                                | 7  |
| 2.9 | Inkoopvoorwaarden.....                                                     | 7  |
| 3   | Informatie over de Aanbesteding.....                                       | 7  |
| 3.1 | Aanbestedingsprocedure.....                                                | 7  |
| 3.2 | Gunningsmethodiek.....                                                     | 7  |
| 3.3 | Planning.....                                                              | 8  |
| 3.4 | Tenderkostenvergoeding.....                                                | 8  |
| 3.5 | Klachtenafhandeling.....                                                   | 8  |
| 4   | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....                             | 8  |
| 4.1 | Uitsluitingsgronden.....                                                   | 8  |
| 4.2 | Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden.....                                    | 9  |
| 4.3 | Geschiktheidseisen.....                                                    | 11 |
| 5   | Subgunningscriteria kwaliteit en prijs.....                                | 13 |
| 5.1 | G1 Prijs (maximale score 400 punten).....                                  | 13 |
| 5.2 | G2.1 Veiligheid & calamiteiten (maximale score 200 punten).....            | 13 |
| 5.3 | G2.2 Duurzaamheid (maximale score 200 punten).....                         | 16 |
| 5.4 | G2.3 Klantvriendelijkheid & flexibiliteit (Maximale score 200 punten)..... | 18 |
| 6   | Inschrijvingsprocedure.....                                                | 19 |
| 6.1 | Communicatie.....                                                          | 19 |
| 6.2 | Nota van Inlichtingen.....                                                 | 20 |
| 6.3 | Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer).....        | 21 |
| 6.4 | Wijze van indienen Inschrijving.....                                       | 22 |
| 6.5 | Gestanddoeningstermijn inschrijving.....                                   | 23 |
| 6.6 | Varianten.....                                                             | 23 |
| 6.7 | Voorbehouden.....                                                          | 23 |
| 6.8 | Vertrouwelijkheid.....                                                     | 23 |
| 6.9 | Ondertekening.....                                                         | 24 |
| 7   | Overzicht in te leveren documenten.....                                    | 24 |
| 8   | Beoordeling van de Inschrijving.....                                       | 24 |
| 8.1 | Beoordeling procedurevoorschriften.....                                    | 24 |
| 8.2 | Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....                 | 24 |
| 8.3 | Voorlopige gunning.....                                                    | 25 |
| 8.4 | Voornemen tot gunning.....                                                 | 25 |
|     | Bijlage 1 Begrippen lijst.....                                             | 27 |

- Bijlage A – Programma van Eisen
- Bijlage B – Rittenschema Gym- en Zwemvervoer De Wolden
- Bijlage C – Prijzenblad
- Bijlage D – Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage E – Conceptraamovereenkomst
- Bijlage F – reservebank overeenkomst
- Bijlage G – Kwaliteitsnorm-Busvervoer-Nederland-2025
- Bijlage H – Referentieverklaring
- Bijlage I – Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'
- Bijlage J – Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

## **1 Inleiding**

### **1.1 Algemene inleiding**

Deze leidraad betreft de openbare Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van gym- en zwemvervoer. Deze Aanbesteding is de gemeente De Wolden, hierna te noemen Opdrachtgever, met referentienummer Z.617271. De Aanbestedende dienst is de gemeente De Wolden.

Op deze Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016 van toepassing.

De Aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)).

### **1.2 Beschrijving van opdrachtgever**

#### Gemeente De Wolden

De gemeente De Wolden is een groene en landelijke gemeente in Drenthe, waar ruimte, leefbaarheid en gemeenschapszin centraal staan met een betrokken samenleving biedt gemeente De Wolden een aantrekkelijke woon- en werkomgeving. Voor meer informatie, zie <https://www.dewolden.nl/organisatie>.

## **2 Informatie over de Opdracht**

### **2.1 Resultaat van de opdracht**

#### **Huidige situatie**

Gemeente De Wolden is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het Gym- en zwemvervoer voor basisscholen binnen de gemeente. Voor een aantal scholen heeft dit tot gevolg dat er busvervoer van de school naar een sportaccommodatie vice versa noodzakelijk is. De huidige overeenkomst loopt af en daarom moet er een nieuwe overeenkomst worden gesloten. De kosten van deze opdracht, zitten boven de Europese aanbestedingsgrens wat betekent dat dit Europees aanbesteed moet worden. Het gymvervoer is het hele jaar door en het zwemvervoer alleen in de zomerperiode.

#### **Omschrijving van de huidige opdracht**

Als gemeente hebben wij de wettelijke zorgplicht voor het beschikbaar stellen van ruimte voor bewegingsonderwijs. Het verzorgen van vervoer valt niet onder deze wettelijke verplichting maar wordt vanwege de spreiding van de scholen en sportaccommodaties al dienst geleverd aan het onderwijs wanneer de reisafstand te ver is om te lopen of te fietsen. Busvervoer wordt ingezet tussen gym- en zwemaccommodaties en de scholen in gemeente De Wolden.

#### Waar vinden de werkzaamheden plaats?

Alle werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeentegrenzen van De Wolden. Op dit moment maken de volgende scholen gebruik van het gym- en zwemvervoer:

| <u>School</u> | <u>Plaats</u>  |
|---------------|----------------|
| 't Echtenest  | Echten         |
| De Klimtoren  | Drogeropslagen |
| De Wegwijzer  | Alteveer       |

De Wezeboom      Oosteinde (Ruinerwold)

In de zomerperiode (vanaf de meivakantie) wordt gymvervoer ingezet voor zwemvervoer. Zie voor volledig overzicht van de ritten, het rittenschema in de bijlage.

## **2.2 Perceelindeling**

De opdracht bestaat uit 2 percelen. De reden hiervoor is om het speelveld ook benaderbaar te maken voor de Mkb'ers uit de omgeving. Partijen mogen inschrijven op beide percelen.

De opdracht wordt opgedeeld in de volgende percelen:

1. Perceel 1: De Wolden Zuid: bestaande uit:
  - KC De Klimtoren Drogeropslagen, te Drogeropslagen
  - CBS De Wegwijzer, te Alteveer
  
2. Perceel 2: De Wolden Noord: bestaande uit:
  - OBS De Wezeboom, Te oosteinde
  - KC 't Echtenest, Te Echten

## **Gunning percelen**

Inschrijver kan maximaal twee (2) percelen gegund krijgen. Er is gekozen voor het opdelen in percelen om het MKB ook de kans te geven om een inschrijving te doen.

## **2.3 Scope van de opdracht**

Binnen de scope van de opdracht valt het uitvoeren van het gym- en zwemvervoer voor leerlingen van een aantal basisscholen binnen gemeente De Wolden. De opdracht is opgedeeld in twee percelen.

**Perceel 1:** De Wolden Zuid omvat het gymvervoer voor KC De Klimtoren (Drogeropslagen) en CBS De Wegwijzer (Alteveer), aangevuld met het zwemvervoer voor deze scholen en voor basisschool De Bosrand.

**Perceel 2:** De Wolden Noord omvat het gymvervoer voor OBS De Wezeboom (Oosteinde/Ruinerwold) en 't Echtenest (Echten), aangevuld met het zwemvervoer voor deze scholen en voor De Arendsvleugel en Prins Johan Friso.

Het gymvervoer wordt het gehele schooljaar uitgevoerd (circa 40 schoolweken), met uitzondering van de weken waarin wordt omgeschakeld naar zwemvervoer. Het zwemvervoer wordt aanvullend ingezet in de periode vanaf de meivakantie tot en met de zomervakantie (referentieperiode 2027: circa 10 schoolweken).

In totaal gaat het naar de huidige inzichten om circa 680 ritten per schooljaar, verdeeld over beide percelen.

Het exacte overzicht van scholen, ritten, tijden, adressen en de wisseling tussen gym- en zwemvervoer is opgenomen in het rittenschema (bijlage B - Rittenschema Gym- en Zwemvervoer'). Bij verschil tussen deze aanbestedingsleidraad en het rittenschema is het rittenschema leidend.

## 2.4 Herzieningsclausule

Deze aanbesteding bevat geen herzieningsclausule.

## 2.5 Aard en waarde van de opdracht

Bij deze aanbesteding is er sprake van het leveren van een dienst. Het gaat om het vervoeren van personen van school naar de sportaccommodatie.

### CPV-codes

Voor deze aanbesteding is de volgende CPV-code van toepassing:  
60140000-1 Personenvervoer zonder dienstregeling.

## 2.6 Uitvoeringsvoorwaarden

De uitvoering van deze opdracht moet voldoen aan de eisen zoals die vermeld staan in het Programma van Eisen (Bijlage A - Programma van Eisen) Inschrijver bevestigt door Inschrijving dat hij bij aanvang en gedurende de uitvoering altijd aan deze eisen voldoet.

## 2.7 Raamovereenkomst

De gemeente De Wolden wil op transparante wijze een overeenkomst afsluiten met een of meerdere Opdrachtnemer(s). De totale Opdracht omvat het afsluiten van een raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per Perceel voor een periode van vier (4) jaar. Inschrijver kan beide percelen gegund krijgen. De Raamovereenkomst heeft als beoogde ingangsdatum: 1 januari 2027.

De gemeente De Wolden wil de mogelijkheid hebben om de looptijd van de raamovereenkomst te verlengen. Minimaal drie (3) maanden voor het einde van de raamovereenkomst spreekt de Aanbestedende dienst zich uit over een verlenging. Er kan twee (2) maal twaalf (12) maanden onder gelijkblijvende voorwaarden verlengd worden.

De concept raamovereenkomst is als bijlage E opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

De raming van de opdracht is als volgt opgebouwd:

| Onderdeel                      | kosten               |
|--------------------------------|----------------------|
| Perceel 1: De Wolden Zuid      | € 47.000             |
| Perceel 2: De Wolden Noord     | €45.000              |
| Totaal per jaar beide percelen | € 92.000.00 per jaar |
|                                |                      |
| <b>looptijd</b>                | <b>6 Jaar</b>        |
| <b>Totaal</b>                  | <b>€552.000,00</b>   |
|                                |                      |

De geraamde waarde van deze opdracht is vastgesteld conform artikel 2.32 van de Aanbestedingswet 2012. Vanwege de aard van de opdracht bestaat er een aanzienlijke onzekerheid over de daadwerkelijk benodigde hoeveelheden gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Om deze onzekerheid op transparante en proportionele wijze te ondervangen, stelt de aanbestedende dienst een plafondbedrag vast ter hoogte van €828.000,00 (150% van de geraamde waarde). Dit plafondbedrag geldt als het maximale financiële kader van de



opdracht, overeenkomstig artikel 2.140, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012. Aan de raming en het plafondbedrag kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de werkelijke afname.

Alle genoemde bedragen zijn exclusief Btw.

## **2.8 Wachtkamerovereenkomst**

De Opdrachtgever sluit een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd. De Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten voor 12 maanden, en heeft tot doel om deze Inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer wordt ontbonden.

De concept wachtkamerovereenkomst is als Bijlage F toegevoegd.

## **2.9 Inkoopvoorwaarden**

Bij deze (Raam)overeenkomst zijn de onderstaande inkoopvoorwaarden van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden DWH 2015

Deze is toegevoegd als 'Bijlage D'

# **3 Informatie over de Aanbesteding**

## **3.1 Aanbestedingsprocedure**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**. Dit is gerechtvaardigd gezien de opdrachtwaarde die ver boven de € 216.000,- uitkomt. Gekozen wordt voor de openbare procedure gezien de beperkt aantal verwachte inschrijvingen. Op soortgelijke aanbestedingen bij aanbestedende diensten het afgelopen jaar wordt maar door een beperkt aantal leveranciers ingeschreven. Hierom acht de aanbestedende dienst een beperking van het aantal inschrijvers middels een selectiefase niet nodig. Door dit relatief beperkte aantal houden partijen acceptabele kansen de aanbesteding te winnen en staat dit in verhouding tot de transactiekosten die gemaakt moeten worden voor zowel opdrachtnemer als aanbestedende dienst.

## **3.2 Gunningsmethodiek**

De opdracht wordt gegund op basis van de **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV)**. Dit betekent dat niet uitsluitend de laagste prijs bepalend is, maar dat zowel prijs als kwaliteit worden meegewogen bij de beoordeling van de inschrijvingen.

De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf vastgestelde gunningscriteria en wegingsfactoren. De kwaliteitscriteria worden beoordeeld op basis van de inhoud van de inschrijving en kunnen onder andere betrekking hebben op de aangeboden aanpak, dienstverlening, risicobeheersing, duurzaamheid en meerwaarde voor de opdrachtgever.

Voor elk criterium wordt een score toegekend. De behaalde kwaliteitsscores worden vervolgens gecombineerd met de prijsbeoordeling volgens de in deze aanbesteding beschreven beoordelingssystematiek. De inschrijving die op basis van deze systematiek de hoogste eindscore

behaalt, wordt aangemerkt als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Met deze methodiek beoogt de opdrachtgever de economisch meest voordelige inschrijving te selecteren, waarbij optimale waarde voor de organisatie wordt gerealiseerd tegen een marktconforme prijs.

### 3.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning weergegeven.

|                                             |                                      |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| Aankondiging                                | 9 september 2026                     |
| Indienen vragen vragenronde                 | Uiterlijk 21 september, 10:00 uur    |
| Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen | 30 september 2026                    |
| Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum      | Uiterlijk 20 oktober 2026, 10:00 uur |
| Opening inschrijvingen                      | 20 oktober 2026 om 10:15 uur         |
| Bekendmaken voornemen tot gunning           | Week 46 2026                         |
| Definitieve gunning                         | Week 49, 2026                        |
| Ingangsdatum contract                       | 1 – 1- 2027                          |

### 3.4 Tenderkostenvergoeding

Er is geen Tenderkostenvergoeding.

### 3.5 Klachtenafhandeling

Voor aanbestedingsprocedures is door de opdrachtgever een klachtenregeling ingesteld. Meer informatie over de klachtenregeling vindt u op:  
<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR415971/1>.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat welke criteria uw onderneming van toepassing zijn om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Een onderneming kan alleen aan deze aanbesteding deelnemen als er geen (wettelijk verplichte) uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Daarnaast zijn voor deze opdracht ook niet de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal-, of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Vervalsing van de mededinging;



- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding;

Alle van toepassing zijn uitsluitingsgronden zijn vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage J.

#### **4.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden**

Om aan te tonen dat op de onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, moet Inschrijver bewijsmiddelen kunnen overleggen. Een deel van de documenten dienen bij de Inschrijving ingediend te worden, de overige bewijsmiddelen kan Opdrachtgever opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver (zie ook hoofdstuk 8). Deze bewijsmiddelen moet voorlopig gegunde inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek indienen.

De opdrachtgever kan naast deze bewijsmiddelen aanvullende informatie opvragen bij de voorlopige gunning of eerder indien nodig.

Hieronder volgt uitleg over de benodigde bewijsmiddelen.

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het UEA wordt ingediend bij de Inschrijving. Het UEA is als aparte bijlage te vinden bij de Aanbesteding in TenderNed. Het document moet volledig, correct en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend.

Inschrijver verklaart met het indienen van het UEA dat:

- De genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming (zie paragraaf 4.1)
- Aan alle geschiktheidseisen wordt voldoen (zie paragraaf 4.3)
- Inschrijver akkoord gaat met het Programma van Eisen (bijlage A)
- Inschrijver akkoord gaat met alle documenten en stukken behorende bij deze aanbesteding.
- Inschrijver akkoord gaat dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om in de verificatiefase de voorlopig gegunde Inschrijver te verplichten bewijsstukken over de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de inschrijver zijn ingediend via TenderNed.

Voor meer informatie over het invullen van het UEA verwijzen we u naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/ondernemers-en-het-uea>

#### **Uittreksel Kamer van Koophandel**

Een uittreksel van de Kamer van Koophandel moet bij inschrijving overlegd worden. Dit uittreksel KvK mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving

Inschrijver bewijst met het uittreksel KvK de rechtsgeldigheid van de ondertekening van het UEA. Uit het uittreksel van het beroeps- of handelsregister blijkt dat de handtekening op het UEA van een persoon is die voor de inschrijver bevoegd is om verplichtingen aan

te gaan voor de inschrijvende rechtspersoon. Bij de inschrijving dient tevens te worden aangegeven worden onder welk registratienummer van het Handelsregister wordt ingeschreven.

### **Verklaring Belastingdienst**

De 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden. Vraag dit document tijdig aan bij de belastingdienst, omdat de verwerking van de aanvraag ongeveer zes (6) weken kan duren.

Deze 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' met de actuele gegevens mag niet ouder dan 6 maanden zijn gerekend vanaf de datum van inschrijving.

### **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

De 'Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)' kan opdrachtgever in de verificatiefase opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver en moet na verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen overlegd worden.

De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Als inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen overleggen.

De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan. Dienst Justis houdt een termijn tot 2 maanden aan om tot een besluit te komen. (Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.))

### **Uitsluiting van aanbidders op basis van sancties tegen Rusland**

De 'Verklaring "Geen Russische betrokkenheid"' (Bijlage I) wordt ondertekend ingediend bij de Inschrijving. Inschrijver bevestigt hiermee dat zij niet is gevestigd in, of eigendom is van, of wordt gecontroleerd door bedrijven of personen uit de Russische Federatie, en dat zij geen activiteiten onderneemt die in strijd zijn met de huidige sanctiewetgeving.

Deze is gesteld in het kader van de door de Europese Unie, de Verenigde Staten en andere internationale organisaties opgelegde sancties tegen de Russische Federatie.

Conform de vastgestelde sanctieregimes en met inachtneming van de geldende nationale en internationale wetgeving, is het bedrijven en organisaties die hun oorsprong of hoofdkantoor in de Russische Federatie hebben, of die onder controle staan van Russische entiteiten, **niet toegestaan** om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt met betrekking tot zijn verbondenheid met de Russische Federatie, moet de Aanbestedende dienst:

- De inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Als na onderzoek blijkt Russische partij voor meer dan 10% van de waarde deelneemt in het contract, de reeds verleende opdracht onmiddellijk beëindigen zonder dat hiervoor een schadevergoeding aan de inschrijver verschuldigd is;

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eventuele geleden schade te verhalen op de betreffende Inschrijver.

#### **4.3 Geschiktheidseisen**

Inschrijvers moeten om de opdracht uit te kunnen voeren minimaal voldoen aan geschiktheidseisen met betrekking tot:

1. Financiële en economische draagkracht
2. Technische- en beroepsbekwaamheid
3. Beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen worden voor deze opdracht hieronder toegelicht.

##### **1. Financiële en economische draagkracht**

Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,00 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000,00 per jaar.

Niet-naleving kan leiden tot uitsluiting.

##### **Financiële Draagkracht van Derden**

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

##### **Claims en Investerings**

Er zijn bij inschrijver geen claims bekend en voor zover bij inschrijver bekend, zijn gedurende de periode waarin de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

##### **2. Technische- en beroepsbekwaamheid**

Kerncompetentie 1 perceel 1: Inschrijver moet aantonen dat hij aantoonbare ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van structureel doelgroepenvervoer, waaronder vervoer met een minimale waarde van €28.000,- per jaar.

Kerncompetentie 1 perceel : Inschrijver moet aantonen dat hij aantoonbare ervaring heeft met het organiseren en uitvoeren van structureel doelgroepenvervoer, waaronder vervoer met een minimale waarde van €27.000,- per jaar.

Inschrijver mag dezelfde referentie gebruiken om meerdere kerncompetenties aan te tonen.

De referentie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De referentieopdracht dient te worden ingediend middels het format dat separaat is bijgevoegd (bijlage H - Referentieformulier).

- Uit de toelichting op het referentieformulier moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde kerncompetenties.
- Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband dient het samenwerkingsverband als geheel aan de gestelde kerncompetentie(s) te kunnen voldoen.
- Na verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsstukken op te leveren:
  - Tevredenheidsverklaring van de referent;
  - Projectinformatie waaruit genoegzaam kan worden afgeleid dat aan deze eis is voldaan;
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst de ingediende referenties kan nabellen en verifiëren.
- Indien Inschrijver verzaakt om de bewijsstukken op te leveren of indien aangedragen referenties niet blijken te voldoen aan de gestelde criteria wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **Kwaliteitsmanagement**

De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat specifiek is ingericht op veilig en kwalitatief hoogwaardig bus- en touringcarvervoer. (zie bijlage G)

Als bewijs hiervan aanvaardt de aanbestedende dienst:

1. Een kopie van een geldig certificaat dat voldoet aan de Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland, Interpretatiedocument voor ISO 9001:2015 met branchespecifieke invullingen en aanvullingen voor veilig touringcarvervoer (versie 1 januari 2025 opgenomen in bijlage G), of
2. Een geldig ISO 9001:2015-certificaat, mits dit aantoonbaar is aangevuld met branchespecifieke procedures en veiligheidsmaatregelen die aansluiten op de hierboven genoemde Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland, of
3. Gelijkwaardige bewijzen van kwaliteitsmanagement, waaronder maar niet beperkt tot:
  - een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek waarin de processen voor veilig touringcarvervoer zijn opgenomen;
  - beschrijvingen van interne kwaliteitsprocedures, veiligheidsprotocollen en auditprocessen;
  - certificaten van andere (inter)nationale kwaliteitsnormen die betrekking hebben op personenvervoer per touringcar.

### **Toelichting op gelijkwaardigheid**

Wanneer de inschrijver gelijkwaardige maatregelen aanbiedt, moet zij aantonen dat deze maatregelen op objectieve wijze voorzien in een niveau van kwaliteitsborging dat ten

minste gelijk is aan het niveau zoals gegarandeerd onder de Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland / ISO 9001:2015 met branche specifieke aanvullingen.

### Controle en verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de geldigheid van certificaten, verklaringen en overige bewijsstukken te verifiëren bij de uitgevende instantie of door het opvragen van aanvullende documentatie.

## 5 Subgunningscriteria kwaliteit en prijs

De gunning vindt plaats aan de Inschrijver op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)'.

De Inschrijving die in totaal het hoogste aantal punten behaald heeft de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de volgende Subgunningscriteria:

|               | Subgunningscriteria                                  | Te behalen punten |
|---------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>G1</b>     | <b>Prijs</b>                                         | <b>400</b>        |
| <b>G2</b>     | <b>Kwaliteit</b>                                     | <b>600</b>        |
|               | <i>G2.1 Veiligheid &amp; calamiteiten</i>            | <i>200</i>        |
|               | <i>G2.2 Duurzaamheid</i>                             | <i>200</i>        |
|               | <i>G2.3 Klantvriendelijkheid &amp; flexibiliteit</i> | <i>200</i>        |
| <b>Totaal</b> |                                                      | <b>1000</b>       |

### 5.1 G1 Prijs (maximale score 400 punten)

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale *fictieve* inschrijvingssom". De "totale *fictieve* inschrijvingssom" wordt bepaald door de som van de op onderdelen geoffreerde kosten.

De inschrijver met de laagste "totale *fictieve* inschrijvingssom" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formu

$$(\text{laagste "totale fictieve inschrijvingssom"} / \text{eigen "totale fictieve inschrijvingssom"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.2 G2.1 Veiligheid & calamiteiten (maximale score 200 punten)

Beschrijf op basis van onderstaande casus hoe uw organisatie omgaat met veiligheid en calamiteiten bij regulier schoolvervoer. Hoe u dit criterium uit kan werken staat verderop in dit hoofdstuk benoemd

Casus veiligheid & calamiteiten

De gemeente De Wolden organiseert busvervoer voor leerlingen van verschillende scholen naar sportlocaties, zoals gymzalen en zwembaden. Tijdens één van deze ritten, met bestemming het lokale zwembad, doet zich het volgende voor:

Op een maandagmiddag, tijdens het vervoer van 30 leerlingen van groep 7/8 naar het zwembad, ervaart de bus motorpech op een drukke route. De bus komt tot stilstand op een smalle weg nabij een kruispunt. Het is zomer, de buitentemperatuur is 29 graden.

De chauffeur meldt het incident via het noodprotocol aan de vervoerscentrale. Binnen enkele minuten moeten de volgende acties worden ondernomen:

- Veiligheid van de leerlingen garanderen;
- Doorstroom van het programma zo min mogelijk verstoren;
- Communicatie met school, ouders en opdrachtgever organiseren.

Ter plaatse kan de bus niet snel worden gerepareerd. Vervangend vervoer is nodig om de leerlingen veilig naar het zwembad te brengen en na afloop terug naar school te vervoeren.

#### Uitwerking casus

Beschrijf op basis van deze casus hoe uw organisatie omgaat met veiligheid en calamiteiten bij regulier schoolvervoer. Uw antwoord dient in te gaan op:

**1. Preventie van calamiteiten (max score 50 punten):**

- Hoe wordt onderhoud en inspectie van het wagenpark geborgd om pech of ongevallen te voorkomen?
- Welke veiligheidschecks worden voorafgaand aan vertrek uitgevoerd?

**2. Voorbereiding van chauffeurs (max score 50 punten):**

- Hoe worden chauffeurs getraind in het herkennen en voorkomen van gevaarlijke situaties?
- Hoe worden zij voorbereid op het handelen bij calamiteiten, inclusief EHBO en evacuatieprocedures?

**3. Handelen bij incidenten (max score 50 punten):**

- Wat gebeurt er wanneer een bus door pech of ongeval niet verder kan rijden?
- Hoe wordt vervangend vervoer geregeld en wat is de verwachte responstijd?

**4. Communicatie en evaluatie (max score 50 punten):**

- Hoe wordt gecommuniceerd met betrokkenen (leerlingen, school, ouders, opdrachtgever, hulpdiensten)?
- Hoe vindt nazorg en evaluatie plaats en hoe wordt van incidenten geleerd?

De gemeente De Wolden verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium G2.1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal twee (2) A4 in Calibri 11. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader (zie laatste pagina).

Beoordeling van (sub-)subgunningscriteria



De Inschrijvingen worden beoordeeld door een daartoe samengesteld beoordelingsteam (3 collega's) met relevante deskundigheid. De beoordelaars beoordelen het subgunningscriterium afzonderlijk. Voor elk onderdeel kent iedere beoordelaar een score toe uit de reeks 0, 30, 60, 80 of 100%. De scores worden enkel met de inkoopadviseur gedeeld, waarna de inkoopadviseur de scores bundelt. In een consensus overleg wordt gezamenlijk overeenstemming bereikt over de definitieve score. Deze procedure is conform de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non discriminatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingswet 2012. Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen. Zie de beoordelingsmatrix op de laatste pagina van dit document.

### Beoordelingsschaal

| Schaal              | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend          | 100 % | De beantwoording is het best mogelijk uitgewerkt en de aanpak is toegespitst naar de Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever gegeven. Het antwoord op de vraag is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat. De beantwoording sluit uitstekend aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. |
| Goed                | 80 %  | Het antwoord op de vraag geeft een goede en concrete uitwerking van de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De beantwoording sluit goed aan bij de doelstelling van de Opdrachtgever en/of de doelstelling van het criterium.                                                                                                                                                                                                   |
| Voldoende           | 60 %  | Het antwoord is een minimale uitwerking van de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat. De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam grotendeels aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.                 |
| Matig / onvoldoende | 30 %  | De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking slechts gedeeltelijk adequaat is. De inschrijving voldoet op gedeelte van de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende aan bij de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium.  |

|                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Niet acceptabel | 0 % | De vraag is geheel niet beantwoord, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet. De beantwoording sluit niet aan op de doelstelling van de gemeente en/of de doelstelling van het criterium. |
|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5.3 G2.2 Duurzaamheid (maximale score 200 punten)

De gemeente De Wolden hecht ook waarde aan duurzaamheid bij het schoolvervoer van leerlingen naar sportlocaties, zoals gymzalen en zwembaden. Met deze opdracht wil de gemeente bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie, het gebruik van duurzame energie en brandstoffen en het verminderen van CO<sub>2</sub>-uitstoot.

De opdrachtgever kent extra waarde toe aan de inzet van voertuigen met een zo laag mogelijke milieubelasting.

De uitwerking van dit subgunningscriterium dient te worden opgenomen in een aparte bijlage bij de inschrijving, met duidelijke vermelding "G2.2 Duurzaamheid".

De beantwoording mag maximaal twee (2) A4 beslaan, opgesteld in Calibri 11.

Inschrijver beschrijft in de uitwerking concreet:

- Welke voertuigen worden ingezet voor deze opdracht;
- Op welke brandstof of aandrijving deze voertuigen rijden;
- Welk aandeel van de ritten per genoemde ingangsdata realistisch en uitvoerbaar is (bijvoorbeeld beschikbaarheid voertuigen, levertijden, laadinfrastructuur).

Waar van toepassing voegt inschrijver bewijsstukken toe ter onderbouwing, zoals certificaten, technische voertuiggegevens of andere relevante documentatie. Indien de onderbouwing ontbreekt of onvoldoende concreet is, kan dit leiden tot het niet toekennen van punten voor dit subgunningscriterium. Wanneer de inschrijver bijvoorbeeld biobrandstoffen gebruikt, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energievervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen. Dit geldt ook voor HVO 100.

Bij de berekening van het aandeel ritten telt structureel en planmatig ingezet materieel mee, inclusief vaste en planmatig ingezette reservevoertuigen. Incidentele noodinzet bij overmacht (bijvoorbeeld plotselinge uitval door pech of calamiteiten) wordt hierbij buiten beschouwing gelaten, mits dit aantoonbaar incidenteel is. Inschrijver dient duidelijk aan te geven welke voertuigen tot de opdrachtvloot behoren.

Onderstaande tabel geeft weer hoe de inzet van voertuigen wordt beoordeeld. De score is afhankelijk van het type aandrijving/brandstof waarmee de voertuigen voor deze opdracht worden ingezet en het moment waarop deze inzet plaatsvindt.

**Beoordeling G2.2**

| <b>Per 1 januari 2027 inzet van alle voertuigen</b>  | <b>Maximaal te behalen score</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Hybride elektrisch i.c.m. groen gas/ biobrandstoffen | 120 punten                       |
| Groen gas/ biobrandstoffen                           | 80 punten                        |
| Diesel/benzine/LPG of onvoldoende onderbouwd         | 0 punten                         |

Score 2027 = (aandeel ritten hybride elektrisch i.c.m. groen gas/biobrandstoffen × 120) + (aandeel ritten groen gas/biobrandstoffen × 80).

| <b>Per januari 2030 inzet van alle voertuigen</b>    | <b>Maximaal te behalen score</b> |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 100% elektrisch/waterstof/zero emissie               | 80 punten                        |
| Hybride elektrisch i.c.m. groen gas/ biobrandstoffen | 60 Punten                        |
| Groen gas/ biobrandstoffen                           | 40 punten                        |
| Diesel/benzine/LPG of onvoldoende onderbouwd         | 0 punten                         |

Score 2030 = (aandeel ritten 100% elektrisch/waterstof/zero emissie × 80) + (aandeel ritten hybride elektrisch i.c.m. groen gas/biobrandstoffen × 60) + (aandeel ritten groen gas/biobrandstoffen × 40).

De totale score voor dit subgunningscriterium is de som van de score op beide peildata, met een maximum van 200 punten.

*Voorbeeld: een inschrijver voert 60% van de ritten uit met hybride elektrisch i.c.m. groen gas/biobrandstoffen en 40% met diesel. De score op peildatum 2027 is dan  $0,60 \times 120 = 72$  punten.*

De opgegeven inzet moet realistisch, concreet en verifieerbaar zijn. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bewijsstukken en technische gegevens van de voertuigen op te vragen ter controle. Indien de inzet van voertuigen onvoldoende wordt onderbouwd, wordt de score vastgesteld op 0 punten voor het betreffende onderdeel.

Tevens levert inschrijver een onderbouwing waaruit blijkt dat de inzet van de voertuigen realistisch is per aangegeven datum. Indien onvoldoende onderbouwd wordt, ontvangt u geen punten voor dit gunningcriterium.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de technische gegevens van de in te zetten voertuigen voor deze opdracht, dan wel een afschrift van de type-goedkeuringspapieren, dan wel eventuele certificaten bij inschrijver op te vragen ter verificatie.

#### **5.4 G2.3 Klantvriendelijkheid & flexibiliteit (Maximale score 200 punten)**

Gemeente De Wolden hecht veel waarde aan flexibiliteit en klantvriendelijkheid. Aanbestedende dienst wenst samen te werken met een opdrachtnemer die aantoonbaar klantgericht handelt, proactief communiceert en flexibel inspeelt op veranderende omstandigheden en wensen.

##### **Beoordelingsaspecten**

De inschrijver beschrijft maximaal 2 A4:

##### **Klantvriendelijkheid**

- Hoe wordt een klantgerichte dienstverlening geborgd?
- Welke maatregelen worden genomen om vragen, klachten en verzoeken snel en adequaat af te handelen?
- Hoe wordt de klanttevredenheid gemeten en verbeterd?
- Op welke wijze wordt proactief gecommuniceerd met de opdrachtgever?

##### **Flexibiliteit**

- Hoe wordt omgegaan met wijzigingen in planning, scope of capaciteit?
- Welke mogelijkheden bestaan er om op korte termijn extra inzet of aanpassingen te realiseren?
- Geef praktijkvoorbeelden waarin flexibiliteit succesvol is toegepast.

| Schaal     | Score | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend | 100 % | Uitstekende en zeer overtuigende beschrijving. Klantvriendelijkheid en flexibiliteit zijn volledig, concreet en aantoonbaar uitgewerkt. De inschrijver laat zien hoe deze aspecten structureel zijn geborgd binnen de organisatie en onderbouwt dit met relevante praktijkvoorbeelden, meetbare resultaten en heldere processen. De aanpak biedt aantoonbare meerwaarde en beperkt risico's voor de opdrachtgever tot een minimum.                                                                           |
| Goed       | 80 %  | Goede en overtuigende beschrijving. Klantvriendelijkheid en flexibiliteit zijn concreet uitgewerkt en grotendeels geborgd binnen de organisatie. De inschrijver onderbouwt de aanpak met voorbeelden of ervaringen uit de praktijk en maakt aannemelijk dat aan de behoeften van de opdrachtgever wordt voldaan. De aanpak biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van de minimale verwachtingen, maar mist op enkele onderdelen de diepgang, meetbaarheid of onderbouwing van een excellente inschrijving. |

|                     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voldoende           | 60 % | Voldoende beschrijving. De inschrijver beschrijft een werkbaar aanpak voor klantvriendelijkheid en flexibiliteit die aansluit bij de opdracht. De maatregelen zijn beschreven, maar de borging, onderbouwing of concrete uitwerking is beperkt. Praktijkvoorbeelden, meetbare prestaties of bewijs van succesvolle toepassing ontbreken grotendeels. Er bestaat voldoende vertrouwen in de uitvoering, maar de meerwaarde voor de opdrachtgever is beperkt. |
| Matig / onvoldoende | 30 % | Matige beschrijving. De aanpak is slechts gedeeltelijk uitgewerkt en bevat weinig concrete maatregelen of voorbeelden. Klantvriendelijkheid en flexibiliteit worden voornamelijk in algemene termen beschreven, waardoor onduidelijk blijft hoe deze in de praktijk worden gerealiseerd. De beschrijving biedt beperkte zekerheid dat de gewenste kwaliteit daadwerkelijk wordt geleverd en kent relevante risico's voor de opdrachtgever.                  |
| Niet acceptabel     | 0 %  | Geen beschrijving of beschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 6 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, in overeenstemming met de aanwijzingen in dit hoofdstuk te geschieden.

Aan inschrijver wordt verzocht om zijn inschrijving uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad met bijbehorende bijlagen en nota's van inlichtingen. Het aanbestedingsproces verloopt volledig digitaal via TenderNed, alle van inschrijver gevraagde informatie dient via dit platform ingeleverd te worden.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van inschrijver.

### 6.1 Communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Coen Kuijpers, inkoopadviseur. U kunt contact opnemen met de inkoopadviseur via de berichtenmodule van TenderNed.

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

## **6.2 Nota van Inlichtingen**

Vragen over de voor deze Aanbesteding relevant zijnde aankondigingen en aanbestedingsstukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Op iedere andere wijze gestelde vragen worden niet in behandeling genomen.

Wij willen u erop wijzen dat vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure uitsluitend gesteld kunnen worden tijdens de Nota van Inlichtingen ronde. Buiten deze ronde is het niet toegestaan om nog vragen te stellen. Wij verzoeken u vriendelijk om al uw vragen tijdig in te dienen binnen de gestelde termijn van de Nota van Inlichtingen ronde.

De gestelde vragen dienen aan een aantal eisen te voldoen:

- Deze dienen helder en eenduidig te worden geformuleerd.
- Te refereren naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waar de vraag betrekking op heeft.
- In het geval dat inschrijver meerdere vragen heeft, dient inschrijver één vraag per veld in te vullen.
- Aanbestedende dienst benadrukt hierbij dat het gaat om vragen die relevant zijn voor deze inschrijving.

Middels gebruik van de vragenmodule kunnen eventuele vragen direct gesteld worden, u hoeft niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van de vragen. Het streven van Aanbestedende dienst is om op de gestelde vragen te reageren voor de in de planning genoemde datum. Als het beantwoorden van de gestelde vragen meer tijd kost, houden wij inschrijvers daarvan op de hoogte.

Indien inschrijver zich niet kan conformeren aan zaken die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken dan dient inschrijver dit kenbaar te maken in de vragenronde, tevens dient dit punt dan ook gemotiveerd te worden en een tekstvoorstel in te dienen over het onderdeel waar inschrijver zich niet aan kan conformeren.

De inschrijver dient eventuele bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsprocedure uiterlijk vóór de inschrijvingsdeadline schriftelijk kenbaar te maken bij de Aanbestedende dienst. Indien de inschrijver nalaat tijdig bezwaar te maken, wordt aangenomen dat hij instemt met de gehanteerde procedure en verliest hij het recht om na de voorlopige gunning bezwaar te maken ten aanzien van procedurele onregelmatigheden. Inschrijver doet daarmee afstand van zijn rechten als bedoeld in artikel 6:160 BW.

Voor Aanbestedende dienst leidt het doen van een voorstel door een Inschrijver nooit tot de plicht om deze voorstellen over te nemen. Door middel van de nota van inlichtingen wordt door Aanbestedende dienst aangegeven of er wijzigingen plaatsvinden in het Aanbestedingsstukken, hierna zijn deze wijzigingen definitief.

### **6.3 Inschrijfwijzen (zelfstandig, combinatie, hoofd-onderaannemer)**

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen.

In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA).

Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan als de Aanbestedende dienst daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor



welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd. Een (rechts)persoon mag wel meerdere keren inschrijven als onderaannemer. Het is dus mogelijk dat meerdere inschrijvers een beroep doen op dezelfde onderaannemer.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

#### **6.4 Wijze van indienen Inschrijving**

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en tijd die vermeld staan in paragraaf 3.3 Planning. Na deze datum en tijd kunnen op TenderNed geen inschrijvingen meer ingediend worden.

De inschrijver is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving. Het na het uiterste tijdstip van inschrijving indienen van een inschrijving is op TenderNed geblokkeerd. De uploadtijden bij de documenten zijn afhankelijk van factoren buiten het systeem en kunnen niet worden gegarandeerd. Inschrijvers dienen ruim van tevoren aan te vangen met elektronisch inschrijven om vertragingen, zoals door een internetstoring, voor te zijn. Deze vertragingen zijn voor rekening en risico van de inschrijver.

Als er een storing is op de site van TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor, de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds ingediende inschrijvingen. Inschrijvers zijn verplicht om eventuele storingen direct te melden aan zowel de helpdesk van TenderNed als de aangewezen contactpersoon van opdrachtgever. Laat inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn rechten om in een later stadium over een vermeende storing te klagen.

Op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> vindt u nadere informatie en tips over uw inschrijving op Aanbestedingen. Met betrekking tot de vorm en structuur van de inschrijvingen stelt opdrachtgever de volgende eisen:

- De inschrijving dient digitaal te worden ingeleverd via TenderNed;
- De inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn van indiening te zijn ingediend;
- De inschrijving dient in zijn geheel in het Nederlands te zijn opgesteld, inclusief bijlagen;

- De van inschrijver gewenste informatie en in te vullen bijlagen dienen op de aangegeven volgorde en wijze te worden aangeleverd;
- Indien de inschrijving niet aan bovenstaande punten voldoet, kan deze worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### **6.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving**

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud. Opdrachtgever kan ertoe verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Inschrijver stemt hiermee in met een verlenging van de gestanddoeningstermijn van tot veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis, in geval tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt.

De gestanddoeningstermijn van de inschrijving zal, ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, worden verlengd tot maximaal veertien (14) dagen na een onherroepelijk vonnis.

### **6.6 Varianten**

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

### **6.7 Voorbehouden**

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met onderstaande voorwaarden:

1. Opdrachtgever behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor om:
  - a. De Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten zonder opgaaf van reden;
  - b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
  - c. De Opdracht niet te gunnen;
  - d. De gunningsbeslissing in te trekken en zo nodig een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.Inschrijvers hebben in de bovenvermelde situaties a t/m d geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbesteding;
2. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijvers;
3. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedures, eisen, bepalingen en voorwaarden, zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument.

### **6.8 Vertrouwelijkheid**

Alle door inschrijver aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen. De volgende informatie zal nadrukkelijk niet als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- De behaalde scores van de Inschrijvers

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de hierboven genoemde informatie openbaar te maken in het kader van de aanbestedingsprocedure. Door deel te nemen aan de Aanbesteding erkent de inschrijver deze mogelijkheid en stemt hij ermee in dat de betreffende informatie openbaar kan worden gemaakt.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze Aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen.

### **6.9 Ondertekening**

Ondertekening van inschrijving geschiedt door middel van ondertekening van het UEA bij het indienen van de inschrijving. Zie hoofdstuk 4.2.

## **7 Overzicht in te leveren documenten**

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de in de UEA aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen en dat de inschrijving (inclusief Bijlagen), UEA, voorgeschreven invuldocumenten en standaardformulieren rechtsgeldig zijn ondertekend.

### **Onderstaande bewijsmiddelen dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

- Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK),
- Ingevuld prijzenblad;
- Beantwoording subgunningscriteria kwaliteit;
- Ingevuld referentieformulier;
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'.
- Kwaliteitsmanagementsysteem zie hoofdstuk 4.3 en bijlage G.

### **Onderstaande bewijsmiddelen kunnen, na voorlopige gunning, opgevraagd worden:**

- Verklaring van de belastingdienst (zie H 4.1);
- Verwerkersovereenkomst;
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA; zie H 7.9)
- Accountantsverklaring/jaarrekening;
- Een kopie van de verzekeringspolis of certificaat van betreffende bedrijfsverzekering;
- Bewijs dekking wet aansprakelijkheid motorvoertuigen (WAM);
- Vca-certificaat;
- Vergunningen (milieu etc);

## **8 Beoordeling van de Inschrijving**

### **8.1 Beoordeling procedurevoorschriften**

De inkoopadviseur beoordeelt de Inschrijvingen op tijdigheid, volledigheid en juistheid gecontroleerd. Onvolledige inschrijvingen worden terzijde gelegd;

### **8.2 Beoordeling uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De inkoopadviseur controleert of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde

geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

### **8.2.1 Toekennen van scores**

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Hierna komt de beoordelingscommissie bijeen voor een consensusoverleg en zullen ze namens de gehele commissie één cijfer per kwalitatief subgunningscriterium geven. Zodra de discussie tot een eind is gebracht, worden de cijfers definitief gemaakt en de punten berekend. Daarna wordt de prijsformule toegepast op alle inschrijfprijzen en worden de scores voor de prijzen toegevoegd. De scores van kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om de winnaar te bepalen. De inschrijving met het hoogste aantal punten heeft de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

### **8.3 Voorlopige gunning**

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, komt voor voorlopige gunning in aanmerking (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen).

#### Gelijke totaalscore

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde totaalscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel Prijs. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve subgunningscriteria prijs voor voorlopige gunning in aanmerking komen.

Indien de scores op de kwalitatieve subgunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de Opdrachtgever de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden totaalprijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).

### **8.4 Voornemen tot gunning**

Opdrachtgever zal alle inschrijvers gelijktijdig informeren over zijn voornemen tot gunning. Hierbij worden afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de winnende inschrijver, de gronden waarop deze voorlopige gunningsbeslissing is genomen en daarbij horende kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. Tevens geldt voor inschrijvers wiens inschrijving ongeldig is verklaard dat zij op de hoogte worden gesteld van de reden van ongeldigheid van hun gedane inschrijving.

Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Nadat alle inschrijvers zijn geïnformeerd over deze voorlopige gunningsbeslissing bestaat er voor hen de gelegenheid om binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending hiervan een bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter. Opdrachtgever verzoekt u dit in een zo vroeg mogelijk stadium te doen, hiervoor gaat de voorkeur uit naar binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing, dit om te zorgen dat deze vragen binnen de gestelde termijn van twintig (20) kalenderdagen beantwoord kunnen worden. Indien er geen bezwaren komen op de voorlopige gunningsbeslissing zal er worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht.

## **Bijlage 1 Begrippen lijst**

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst  | Een Aanbestedende dienst is een overheidsinstantie of een publiekrechtelijke instelling die opdrachten voor werken, leveringen of diensten inkoopt en daarvoor de aanbestedingsregels moet volgen. Dat is om op een transparante en eerlijke manier de beste kwaliteit in te kopen voor publieke middelen.                                                                |
| Aanbesteding          | Een inkoopprocedure van een (overheids)organisatie om te komen tot het contracteren van een geschikte contractpartner met het meest geschikte product (dienst/werk) tegen de meest gunstige prijs, waarbij de prijs/kwaliteit verhouding een belangrijke factor is.                                                                                                       |
| Aanbestedingsleidraad | Het beschrijvend document dat de Aanbestedende dienst verstrekt aan potentiële inschrijvers. Het document bevat gedetailleerde informatie over een aanbesteding, zoals de opdrachtomschrijving, de eisen waaraan de inschrijving moet voldoen, de te hanteren procedures, de gunningscriteria en deadlines.                                                               |
| Aanbestedingsstukken  | Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. Daaronder vallen in ieder geval de Aanbestedingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.                                                                                                                          |
| Aanbestedingswet      | Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Combinatie            | Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. |
| Combinant             | Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Derde                 | De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Geschiktheidseisen    | Eisen waaruit blijkt dat Leverancier geschikt is om de Opdracht uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gegadigde             | Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een verzoek tot deelname heeft ingediend (niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure).                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Gunningscriterium     | <p>Wijze waarop wordt bepaald wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De keuze betreft 3 gunningscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV),</li><li>- de laagste kosten berekend op basis van - kosteneffectiviteit of</li><li>- de laagste prijs.</li></ul> <p>De term Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor de 3 gunningscriteria.</p> |
| Implementatie         | Het proces van diverse activiteiten en maatregelen die nodig zijn om bepaalde systemen en of vernieuwingen door te voeren met betrekking tot de nieuwe (Raam)overeenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Informatiebeveiliging | Het geheel van preventieve, detectieve, repressieve en correctieve maatregelen alsmede procedures en processen die de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van alle vormen van informatie binnen de organisatie garanderen, met als doel de continuïteit van de informatie en de informatievoorziening te waarborgen.                                                                                                                  |
| Inschrijver           | Een Ondernemer die deelneemt aan een Aanbesteding door een Inschrijving in te dienen. De inschrijver toont hiermee zijn interesse en bekwaamheid om de gevraagde opdracht te vervullen.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Inschrijving          | Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad in de Inschrijvingsfase uit te brengen aanbod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kerncompetentie       | De competentie waaraan een organisatie haar bestaansrecht ontleent en waarmee een organisatie een concurrentievoordeel heeft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Marktconsultatie      | Een door Aanbestedende dienst, georganiseerde informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen over een voorgenomen Aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Onderaannemer         | Een ondernemer die een deel van de Overeenkomst uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtnemer                 | Een rechtspersoon die tegen een vergoeding goederen of diensten levert aan de Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Opdrachtgever                 | De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de (Raam)overeenkomst sluit.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Overeenkomst                  | Een schriftelijke vastlegging van de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht. De concept (Raam)Overeenkomst wordt als bijlage opgenomen in de Aanbestedingsstukken.                                                                                                                                                             |
| PIANOO                        | Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken. ( <a href="http://www.pianoo.nl">www.pianoo.nl</a> )                                                                                                                                                                                                                                 |
| Privacy AVG                   | Verwerking van persoonsgegevens op basis van beginselen van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): <ul style="list-style-type: none"><li>• rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie</li><li>• doelbinding</li><li>• dataminimalisatie</li><li>• juistheid</li><li>• opslagbeperking</li><li>• vertrouwelijkheid en integriteit</li></ul> |
| PvE                           | Programma van Eisen (PvE), een geschreven verzameling van eisen en wensen ten aanzien van een mogelijk te ontwerpen product, constructie, aan te schaffen dienst, of anderszins. De "eisen" zijn de criteria waaraan voldaan moet worden, de "wensen" zijn de criteria waaraan de verwachting is dat er zo veel mogelijk aan voldaan wordt.                 |
| Raamovereenkomst              | Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.                                                                                                                                                                |
| Referentie                    | Een informatiebron die wordt gebruikt om te toetsen of de door Gegadigde of Inschrijver opgegeven gegevens en feiten correct zijn.                                                                                                                                                                                                                          |
| Selectiecriteria              | Criteria die gebruikt worden om het aantal Gegadigden of Inschrijvers, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, te beperken tot een vooraf bepaald aantal.                                                                                                                                    |
| Service Level Agreement (SLA) | Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen een Opdrachtnemer en Opdrachtgever over de                                                                                                                                                                                                                                                        |

prestatieniveaus (service levels) zijn vastgelegd die door de Opdrachtnemer moeten worden geleverd.

**Specificaties**

Een omschrijving van eigenschappen waaraan de inhoud van de het uitgevraagde product, dienst of werk moet voldoen. Specificaties kunnen technisch van aard zijn (de technische eisen aan het product, de dienst of het werk) of functioneel (welk gebruiksdoel of prestatie levert het product, de dienst of het werk).

**Stakeholders**

Belanghebbenden term wordt gebruikt voor personen die invloed kunnen uitoefenen op de organisatie of beïnvloed worden.

**Subgunningscriteria**

Subgunningscriteria zijn een invulling van het gekozen Gunningcriterium. Deze criteria moeten op een duidelijke en ondubbelzinnige wijze geformuleerd worden, zodat alle Ondernemers er hetzelfde onder verstaan en een Inschrijving kunnen uitbrengen. De Aanbestedende dienst is daarom verplicht om de waardering hiervan en de manier waarop beoordeeld wordt vooraf bekend te maken.

**SWO**

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen

**TenderNed**

Het elektronische aanbestedingsplatform waarin Aanbestedingen worden uitgevoerd.

**Verwerkersovereenkomst**

Een schriftelijke Overeenkomst waarin de Opdrachtgever (als verwerkingsverantwoordelijke) en Opdrachtnemer (als verwerker) afspraken vastleggen (conform AVG) over wat de verwerker wel en niet mag/moet doen met de persoonsgegevens die verwerker verwerkt in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke.

**Wachtkamerovereenkomst**

Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de (Raam)overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden ontbonden.