Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van Europese aanbesteding Leerlingen- en Jeugdwetvervoer gemeente Deventer 2027

per 1 augustus 2027

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van de gemeente Deventer.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	**Bladzijde**	**4**
1.1 Algemeen		4
1.2 Opdrachtgever		4
1.3 Hebt u vragen?		4
2. Opdrachtbeschrijving		**5**
2.1 Aanleiding		5
2.2 Omschrijving van de opdracht		5
2.3 Omvang opdracht		5
2.4 Raming en herzieningsclausule		5
2.5 Motivering looptijd raamovereenkomst		5
2.6 Clustering van de opdracht		6
2.7 Percelen		6
2.8 Programma van eisen		6
2.9 Algemene inkoopvoorwaarden		6
2.10 Concept raamovereenkomst		6
2.11 Concept Wachtkamerovereenkomst		6
2.12 Social Return		7
2.13 Duurzaamheid		7
3. Aanbestedingsprocedure		**8**
3.1 (Wettelijk) Kader		8
3.2 Planning van de aanbesteding		8
3.3 Informatiefase		8
3.3.1 Vragen over de opdracht		8
3.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen		8
3.3.3 Nota van inlichtingen		9
3.4 Uw inschrijving indienen		9
3.5 Storingen		9
3.6 Taal en communicatie		9
3.7 Wat dient uw inschrijving te bevatten?		10
3.8 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?		10
3.9 Voorwaarden inschrijving		10
3.10 Geheimhouding		11
3.11 Manipulatieve inschrijving		11
4. Eisen aan de ondernemer		**12**
4.1 Uitsluitingsgronden		12
4.2 Overige uitsluitingsgronden		12
4.3 Wet Bibob		12
4.4 Geschiktheidseisen		13
4.4.1 Kwaliteitsborging		13
4.4.2 Kwaliteitskeurmerk		13
4.4.3 CAO voor Zorgvervoer en Taxi		13
4.4.4 Aansprakelijkheidsverzekering (WAM)		14
4.4.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		14
4.4.6 Schadeverzekering Chauffeur		14
4.4.7 Vergunning op basis van Wet Personenvervoer 2000		14
4.4.8 Vakbekwaamheid		14
4.5 Documenten bij voorlopige gunning		14
4.6 Wijze van inschrijven		15
4.7 Combinatievorming		15

4.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde Bladzijde 15
4.9 Inschrijving vanuit een holding 15

5. Beoordeling en gunning 17
5.1 Beoordelingsproces 17
5.2 Gunningsmethode 18
5.3 Gunningscriteria 18
5.3.1 Algemene eisen inschrijving 19
5.3.2 Gunningscriterium 1: Implementatie en uitvoering 19
5.3.3 Gunningscriterium 2: Innovatie, duurzaamheid en beheersbaarheid 19
5.3.4 Gunningscriterium prijs: tarief per kilometer 20
5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria 20
5.5 Beoordeling Prijs: tarief per kilometer 21

6. Juridische kaders 22
6.1 Klachten over aanbesteding 22
6.2 Rechtsbescherming 22
6.3 Bezwaartermijn 23
6.4 Bevoegde rechter 23
6.5 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst 23
6.6 Besluitvorming omtrent gunning 23
6.7 Gestanddoening 24
6.8 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst 24

Bijlagen

A. Uniform Europees aanbestedingsdocument (via Tenderned)
B. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten (gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte, juni 2020) (Algemene Inkoopvoorwaarden)
C. Concept Raamovereenkomst
D. Concept Wachtkamerovereenkomst
E. Concernverklaring
F. Programma van eisen
G. Prijzenblad
H. Deelnemersbestand
I. Rittenformat (Facturatie)
J. MVI Criteria
K. Referentieverklaring
L. Social Return
M. Klachtenprocedure
N. Verklaring geen Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van de aanbesteding van de gemeente Deventer (aanbestedende dienst). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen. Daar waar inschrijvingsleidraad wordt genoemd wordt tevens bedoeld: de bijbehorende bijlagen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier verwijzen wij naar de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod. Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad.

1.2 Opdrachtgever

De gemeente Deventer is een stad, met ongeveer 105.000 inwoners, die zich kenmerkt door betrokkenheid, samenwerking en een sterke lokale gemeenschap. Wij zetten in op een duurzame en inclusieve stad, waarin iedereen kan meedoen. Binnen het sociaal domein werken wij resultaatgericht en in nauwe samenwerking met inwoners, contract- en maatschappelijke partners. Onze organisatie kenmerkt zich door een open houding, korte lijnen en een pragmatische aanpak. Met ongeveer 1.600 medewerkers werken wij samen aan een zorgzame en veerkrachtige Deventer. Meer informatie over onze organisatie vindt u op www.deventer.nl.

1.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.
Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed (zie ook paragraaf 3.6.).

.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

De gemeente Deventer wil één raamovereenkomst afsluiten voor aangepast vervoer van leerlingen en jeugdigen. Deze dienstverlening is voor de uitvoering van de wettelijke regelingen Leerlingenvervoer en Jeugdwetvervoer.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De dienst betreft de totale uitvoering voor het vervoer voor leerlingen en jeugdigen die woonachtig zijn in de gemeente Deventer of vallen onder verantwoordelijkheid van de gemeente Deventer (hierna genoemd opdrachtgever). Het betreft vervoer in het kader van de Wet op het primair onderwijs (WPO), Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en de Wet op de expertisecentra (WEC). De kinderen en jongeren hebben recht op vervoer in het kader van de Jeugdwet.

De opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtafhandeling, het verschaffen van informatie aan ouders/verzorgers/overige betrokkenen en opdrachtgever alsmede de uitvoering van het vervoer. In bijlage F Programma van Eisen volgt een meer gedetailleerde beschrijving van de opdracht voor de opdrachtnemer.

2.3 Omvang opdracht

Momenteel betreft het totale vervoer circa 260 deelnemers met een beschikking voor aangepast vervoer en 95 jeugdigen vanuit de Jeugdwet. Het aantal deelnemers, de herkomsten (woonadressen en ophaaladressen) en bestemmingen (scholen, stageplaatsen, buitenschoolse opvanglocaties, dagbestedingslocaties, (jeugd)instellingen en opvoedkundige centra) kunnen voor aanvang en ook gedurende de contractperiode wijzigen. Voor een beschrijving van de herkomsten, bestemmingen, type scholen, schooltijden en frequentie van het vervoer wordt verwezen naar Bijlage H. Deze data gelden slechts als een indicatie van het vervoersvolume. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 Raming en herzieningsclausule

Gezien de mogelijke groei en huidige omstandigheden en eventuele andere onvoorziene omstandigheden, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de geraamde opdrachtwaarde (+/- € 28.000.000, gerekend over 8 jaar inclusief indexeringen) gedurende de opdracht uit te breiden met factor 0,5. Het gaat dan om uitbreiding van het aantal reisbewegingen. De doelgroep; leerlingen en jeugdigen binnen de gemeente Deventer wijzigt niet. Indien de totale opdrachtwaarde dreigt uit te komen boven 150% van de geraamde opdrachtwaarde, wordt de overeenkomst automatisch beëindigd per einde van het betreffende schooljaar. De opdrachtgever is in het geval van voortijdige beëindiging uitsluitend gehouden tot betaling van de daadwerkelijk geleverde vervoersprestaties tot het moment van beëindiging. Voor daaropvolgende schooljaren wordt een nieuwe overeenkomst gesloten op basis van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

2.5 Motivering looptijd raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst kan inclusief verlengingsopties maximaal acht (8) jaar zijn Voor deze looptijd is gekozen omdat dit zorgt voor:

- **Continuïteit en stabiliteit voor de kwetsbare doelgroep:** Een langere looptijd zorgt voor vertrouwde chauffeurs en routines, wat essentieel is voor de veiligheid en het welzijn van de kwetsbare leerlingen en jeugdigen.

- **Stimuleren van investeringen en kwaliteitsverbetering:** De langere contractduur biedt vervoerders de nodige investeringszekerheid voor gespecialiseerd materieel en de ontwikkeling van personeel, wat direct bijdraagt aan de kwaliteit van het vervoer.
- **Efficiëntie en beheersing van administratieve lasten**: Door de aanbestedingsfrequentie te verlagen, worden de administratieve kosten en de tijdsinvestering voor zowel de gemeente als inschrijvers aanzienlijk beperkt. Dit leidt tot een efficiënter proces en minder verstoringen door frequente transities bij het wisselen van vervoerders.
- **Aansluiting bij marktomstandigheden en juridische proportionaliteit:** De lange looptijd sluit aan bij de krappe arbeidsmarkt voor chauffeurs. Een langere looptijd biedt chauffeurs langer zekerheid op hun baan.

2.6 Clustering van de opdracht

De opdracht is niet geclusterd.

2.7 Percelen

Er is geen verdeling in percelen.

2.8 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is weergegeven in Bijlage F.

Inschrijver/opdrachtnemer verklaart door inschrijving dat zij bij aanvang en gedurende de looptijd van de overeenkomst volledig voldoet aan het programma van eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbesteder wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.9 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte, versie juni 2020 (Algemene inkoopvoorwaarden). Zie Bijlage B. Voorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.10 Concept raamovereenkomst

In Bijlage C vindt u de concept raamovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.
Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept raamovereenkomst.

2.11 Concept wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking op de datum van definitieve gunning van de opdracht aan de winnende inschrijver.

Door het sluiten van de wachtkamerovereenkomst verlengt de tweede geplaatste inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving met de duur van de wachtkamerovereenkomst. De inschrijver blijft gedurende deze periode gebonden aan de door hem ingediende inschrijving en aan alle daarin opgenomen voorwaarden, prijzen en toezeggingen.

Indien de gegunde inschrijver gedurende de looptijd van de wachtkamerovereenkomst wegvalt, om welke reden dan ook (bijvoorbeeld door ontbinding, faillissement, contractbeëindiging of het niet kunnen nakomen van contractuele verplichtingen), kan de aanbestedende dienst de opdracht alsnog aanbieden aan de tweede geplaatste inschrijver, zij is hiertoe echter niet verplicht. De tweede geplaatste inschrijver is verplicht deze opdracht te accepteren onder dezelfde voorwaarden als opgenomen in zijn oorspronkelijke inschrijving.

De wachtkamerovereenkomst heeft een duur van twaalf (12) maanden en kan - met wederzijdse instemming van opdrachtgever en wachtkamerpartij - met aanvullend twaalf (12) maanden worden verlengd. Indien de gegunde inschrijver gedurende deze periode niet wegvalt, eindigt de wachtkamerovereenkomst van rechtswege en zonder verdere verplichtingen voor partijen.
Het sluiten van de wachtkamerovereenkomst brengt geen recht op vergoeding van kosten of schade met zich mee.

Zie Bijlage D voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.12 Social Return

De gemeente Deventer hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage L vindt u de toelichting van de werkwijze.

2.13 Duurzaamheid

Op de overeenkomst zijn de duurzaamheidseisen van toepassing. Opdrachtgever hanteert voor onderhavige opdracht minimumeisen die weergegeven zijn in Bijlage J (op basis van www.mvicriteria.nl) én aanvullende duurzaamheidseisen zoals opgenomen in het programma van eisen (bijlage F)

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 (Wettelijk) kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.
Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Opdrachtgever deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum in 2026
Verzending uitnodiging/aankondiging	1 oktober 2026
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	12 oktober 12:00
Versturen 1ste Nota van inlichtingen	21 oktober 2026
Uiterste datum vragen n.a.v. 1ste Nota van Inlichtingen	4 november 2026 12:00
Toezenden 2de Nota van Inlichtingen	11 november 2026
Deadline indienen inschrijving	25 november 2026 12:00
Bekendmaking voorlopige gunning	14 december 2026
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	5 januari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2027

3.3 Informatiefase

3.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct! Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

3.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de

informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

3.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de (laatste) nota van inlichtingen. In de nota('s) van inlichtingen vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is/zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.
Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

3.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen op straffe van uitsluiting.

Let op:
Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving aanmerkt als een ongeldige inschrijving. Uw inschrijving dient vóór de aangegeven tijd (zie sluitingsdatum) in de digitale kluis van TenderNed ingediend te zijn. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die op voorgeschreven wijze via TenderNed zijn ingediend.

3.5 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.
De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

a. de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
b. de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via t.portegijs@forseti.nl - met als onderwerp ‘Storing TenderNed’ en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.6 Taal en communicatie

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.
Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 3.5, op andere wijze dan via TenderNed contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

3.7 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Naam document	Rechtsgeldig ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA(s)	Ja
Uittreksel Handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Nee
Bijlage G Prijzenblad	Ja
Bijlage K Ingevulde Referentieverklaring	Ja
Bijlage N ingevulde verklaring geen Russische betrokkenheid	Ja
Bijlage E ingevulde concernverklaring (indien van toepassing)	Ja

3.8 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.
Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.9 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving conformeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in deze inschrijvingsleidraad en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in deze inschrijvingsleidraad, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

3.10 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

3.11 Manipulatieve inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord.
Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Let op: het ontbreken van het UEA bij inschrijving leidt tot uitsluiting van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Opdrachtgever de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012.
Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage N.

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

Nadat de opdrachtgever het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 Wet Bibob

In de periode tussen het voornemen tot gunning en de definitieve gunning vindt een antecedentenonderzoek plaats op basis van de Wet Bibob onder de Inschrijvers en haar onderaannemers, waarbij het voornemen is de Opdracht te gunnen. Mede op basis hiervan wordt

gekeken of een uitzonderingsgrond van toepassing is. Tijdens het antecedentenonderzoek wordt onderzoek gedaan naar de mate van gevaar op basis van inlichtingen van de belastingdienst, politie, justitie en het Bibob register, eigen ambtelijke informatie en tips zoals bedoeld in artikel 26 Wet Bibob. Deze toetsing dient als verificatiemiddel voor de (facultatieve) uitsluitingsgronden zoals geformuleerd in artikel 2.86, 2.87 en 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 (onder andere wegens een ernstige beroepsfout, witwassen, of corruptie).

Uit het antecedentenonderzoek kan een (uitgebreider) Bibob-onderzoek volgen. Hier moet medewerking aan worden verleend, anders volgt uitsluiting. Indien blijkt dat er geen mate van gevaar is, heeft dit geen gevolgen voor de inschrijver. Bij de uitkomst 'enige mate van gevaar' bepaalt de aanbestedende dienst de consequenties en onderbouwt deze. Indien uit het Bibob-onderzoek blijkt dat er sprake is van een ernstige mate van gevaar dat de overheidsopdracht mede zal worden gebruikt om criminele activiteiten te ontplooien of op geldelijk voordeel uit strafbare feiten te behalen, zal dit worden aangemerkt als een uitsluitingsgrond. Dit leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbestedingsprocedure.
Inschrijver verplicht zich bij inschrijving om onverwijld mee te werken aan het onderzoek en de bewijsstukken tijdig aan te leveren, op straffe van uitsluiting.

4.4 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij en bij de partij die als tweede is geëindigd. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.4.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.4.2 Kwaliteitskeurmerk

U dient te beschikken over een geldig TX-kwaliteitskeurmerk zoals gehanteerd wordt door de Stichting TX-keur.

4.4.3 CAO voor Zorgvervoer en Taxi

U dient met betrekking tot het uitvoerend personeel te voldoen aan alle verplichtingen voortvloeiende uit de CAO voor Zorgvervoer en Taxi. In het bijzonder geldt dat chauffeurs in dienst zijn dan wel aangeworven worden onder de van toepassing zijnde CAO. De inschrijver dient op verzoek van de opdrachtgever door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat de bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer getrouwelijk wordt nageleefd. Uit de verklaring van het SFM moet blijken dat de Cao- naleving van de vervoerder door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Vervoerders die dispensatie hebben van de Cao-taxivervoer in verband met een eigen bedrijfs-Cao, dienen middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aan te tonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast dient op verzoek van de opdrachtgever een verklaring van SFM te worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-Cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt opdrachtnemer jaarlijks aan de opdrachtgever. De verklaring(en) zijn niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.

4.4.4 Aansprakelijkheidsverzekering (WAM)

U dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor taxivoertuigen (maximaal acht personen, excl. chauffeur) minimaal € 6.450.000 per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal € 1.300.000 per gebeurtenis voor schade aan zaken. Voor grotere voertuigen (meer dan acht personen excl. chauffeur) dient de dekking voor schade aan personen per gebeurtenis minimaal 10 miljoen te bedragen en € 1.300.000 euro per gebeurtenis voor schade aan zaken. U dient over deze verzekeringsdekking te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

4.4.5 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal 1 miljoen euro per aanspraak te zijn en 2 miljoen per jaar te bedragen. U dient over deze verzekeringsdekking te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

4.4.6 Schadeverzekering Chauffeur

U beschikt over een schadeverzekering voor de chauffeur in geval van een éénzijdig ongeval met een minimaal verzekerd bedrag van 1 miljoen euro per gebeurtenis. U dient over deze verzekeringsdekking te beschikken en deze gedurende de gehele contractperiode in stand te houden.

4.4.7 Vergunning op basis van de Wet Personenvervoer 2000

U dient een vergunning te hebben waaruit blijkt dat u op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd bent de opdracht uit te voeren.

4.4.8 Vakbekwaamheid

De inschrijver is in staat tot het, organiseren, plannen en vervoeren van minimaal 150 leerlingen/ jeugdigen (gelijktijdig per dagdeel te vervoeren) met stoornissen, gedragsproblemen en/of verstandelijke en/of lichamelijke en zintuiglijke beperkingen middels gebruik van een taxi/personenbusje en rolstoelbus. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen met een minimale duur van één jaar waarvan minimaal 6 maanden in uitvoering. De referentie moet betrekking hebben op een opdracht die uiterlijk 2 kalenderjaren geleden is geëindigd. U dient deze referentie bij inschrijving in te dienen.

4.5 Documenten bij voorlopige gunning

Hierna de door aanbestedende dienst op te vragen documenten bij voorlopige gunning (zowel beoogd opdrachtnemer als beoogde wachtkamerpartij).

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA op verzoek van opdrachtgever	Op te vragen bij
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/
Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
Verklaring non-faillissement die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Rechtbank of Kamer van Koophandel

Geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001: 2015/EN 29000 of gelijkwaardig	
Geldig TX-kwaliteitskeurmerk zoals gehanteerd wordt door de stichting TX-Keur	
Een verklaring van SFM, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving	
Verzekeringen: - WAM - bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering - schadeverzekering chauffeur	
Vergunning op basis van de Wet Personenvervoer 2000	

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.6 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

Een onderaannemer kan wel bij meerdere inschrijvers onderaannemer zijn, wanneer de onderaannemer zelf geen inschrijver is.
In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.7 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.8 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

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

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan.

4.9 Inschrijving vanuit een holding

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

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;

aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de opdrachtgever dient inschrijver onderstaande, binnen 10 kalenderdagen, aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Beoordeling en gunning

5.1 Beoordelingsproces

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota(’s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de inschrijvingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Criterium 1 (Implementatie en uitvoering) voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan De aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling (op criterial 3 Prijs) van de geldige inschrijvingen plaatsvinden (de scores op criteria 1 en 2 blijven ongewijzigd) waarna inschrijvers opnieuw gerangschikt worden.

Daarnaast kan de aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

5.2 Gunningsmethode

De opdracht wordt gegund op basis van de **beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV)** conform artikel 2.114 Aanbestedingswet 2012. De beoordeling vindt plaats op basis van vooraf vastgestelde kwaliteits- en prijscriteria.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de criteria Kwaliteit (1: Implementatie en uitvoering, en 2: Innovatie, duurzaamheid en beheersbaarheid afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score gegeven conform het betreffende beoordelingskader uit 5.4. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld (dus niet in vergelijking met andere inschrijvingen).

Na individuele beoordeling wordt in consensus een definitieve score vastgesteld per subgunningscriterium. Consensus betekent dat de beoordelingscommissie (bestaande uit drie beoordelaars en twee procesbegeleiders) gezamenlijk overeenstemming bereikt over het toe te kennen percentage. Afwijkende individuele scores worden besproken totdat overeenstemming is bereikt.

Na het vaststellen van de definitieve score zal de score van 3: Prijs worden bekendgemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving.

5.3 Gunningscriteria: Kwaliteit (criteria 1 en 2) en Prijs (criterium 3)

De beoordeling vindt plaats op basis van onderstaande criteria:

Criterium	Omschrijving	Weging	Maximale punten
1.	Implementatie en uitvoering	25%	250
2.	Innovatie, duurzaamheid en beheersbaarheid	15%	150
3.	Prijs	60%	600
Totaal		100%	1.000

De behaalde scores worden per criterium opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning.

5.3.1 Algemene eisen inschrijving

Voor elk kwaliteitscriterium geldt een maximum aantal pagina's A4 zoals aangegeven per criterium.

- Per criterium beschrijft de inschrijver maximaal het aangegeven aantal A4-pagina's in Arial, 10 pt. Schermafbeeldingen, tabellen en illustraties tellen mee binnen het paginamaximum. Bij overschrijding van het maximum wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om (hyper)links bij te voegen.

5.3.2 Criterium 1: Implementatie en uitvoering (max. 6 pagina's A4)

De inschrijver beschrijft hoe de dienstverlening gedurende de contractperiode wordt ingericht, opgestart en uitgevoerd. De beoordeling richt zich op een betrouwbare, continue, toegankelijke en beheersbare uitvoering, met flexibiliteit bij verstoringen, wijzigingen en piekbelasting. De inschrijving geeft een samenhangend beeld van de volledige uitvoeringsorganisatie en maakt duidelijk op welke wijze de inschrijver zich positief onderscheidt ten opzichte van de gestelde eisen.

De inschrijving bevat ten minste de volgende onderdelen:

- **Implementatie en opstart**: Inrichting organisatie, voorbereiding en implementatie, afstemming met opdrachtgever, beheerst opstartproces en inrichting van facturatie en rapportages.
- **Communicatie en samenwerking:** Communicatie met cliënten, ouders, scholen, zorgaanbieders en opdrachtgever, passende kanalen en duidelijke responstijden.
- **Operationele uitvoering:** Planning en aansturing, beheersing van wachttijden en wijzigingen, beperken loosmeldingen, klachtenafhandeling, afwijkende ritten en calamiteitenprocedures.
- **Personeel en continuïteit:** Beschikbaar en gekwalificeerd personeel, opleiding (waaronder omgang met diversiteit van deelnemers), klantgerichte en professionele benadering, inzet vaste teams, maatregelen bij uitval of krapte en ondersteuning bij belastende ervaringen.
- **Wagenpark en materieel:** Voldoende en geschikt materieel, inzet reserve en onderaannemers, onderhoud, storingsbeperking en borging van veiligheid en betrouwbaarheid.
- **Monitoring en kwaliteit:** Prestatiemonitoring, datagebruik, evaluaties, klanttevredenheid en continue verbetering van dienstverlening.

De inschrijving wordt integraal beoordeeld op de mate waarin sprake is van een **s**amenhangende, uitvoerbare en robuuste uitvoeringsorganisatie, die gedurende de gehele contractperiode in staat is om een stabiele en hoogwaardige dienstverlening te leveren aan alle deelnemers.

5.3.3 Criterium 2: Innovatie, duurzaamheid en beheersbaarheid (max. 4 v pagina's A4)

De inschrijver beschrijft innovatieve en duurzame maatregelen gericht op verbetering van uitvoering, kwaliteit en efficiëntie van het vervoer en maakt duidelijk op welke wijze de inschrijver zich positief onderscheidt ten opzichte van de gestelde eisen.

Om aan dit gunningscriterium te voldoen, moet uw beschrijving logisch opgebouwd zijn. De rode draad hierbij is dat u niet alleen vertelt *wat* u doet, maar vooral aantoont *hoe* dit de uitvoering, kwaliteit en efficiëntie verbetert én hoe dit de basiseisen overstijgt.

Hier zijn de specifieke punten die uw inschrijving moet bevatten

- **Concrete vernieuwingen:** Beschrijf welke nieuwe technologieën, software (bv voor slimme ritplanning) en/of werkmethoden u inzet en welke impact deze hebben (bv kortere reistijden, minder lege kilometers of hogere klanttevredenheid)
- **Milieubewust operationeel beleid:** Omschrijf hoe u naast de gestelde eisen uit paragraaf 4.4 van het PVE bijdraagt aan het milieu in uw operationele beleid. Denk aan onder meer extra trainingen en het gebruik van milieuvriendelijke materialen.
- **Risicomanagement:** Beschrijf hoe u daar waar mogelijk grip houdt op de uitvoering en onvoorziene omstandigheden. Denk aan scenario's voor congestie, voertuiguitval, prijsfluctuaties brandstoffen, extreme weeromstandigheden, chauffeurstekorten etc.

- **Kwaliteitsborging:** Leg uit hoe u de kwaliteit continu monitort (bijvoorbeeld via KPI-dashboards) en hoe u bijstuurt als de prestaties achterblijven (en daarbij opdrachtgever ontzorgt).
- **Grip houden op kosten:** Welke activiteiten verricht u / welke toezeggingen doet u om de kosten voor opdrachtgever (en uiteindelijk de belastingbetaler) zo laag mogelijk te houden zonder dat dit invloed heeft op de kwaliteit van de dienstverlening?

De inschrijving wordt integraal beoordeeld op de mate waarin sprake is van een adaptieve, innovatieve en inzichtvolle invulling van de opdracht om betaalbaar en toekomstbestendig / duurzaam vervoer mogelijk te maken.

5.3.4 Criterium 3: Prijs

De inschrijver biedt een tarief per kilometer per deelnemer aan, oveeenkomstig hoofdstuk 7 van het Programma van eisen. Daartoe wordt het bijgevoerde inschrijvingsbiljet (bijlage G.) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Het tarief dient te worden opgegeven in euro's exclusief BTW, met twee decimalen met het prijspeil van 2027.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen en vergoedingensystematiek zoals opgenomen in hoofdstuk 7 van het Programma van Eisen (bijlage F). Er is geen sprake van een afnameverplichting.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

Voor de beoordeling wordt een beoordelingsteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit de opdrachtgever. Per criterium beoordeelt het beoordelingsteam aan de hand van de volgende categorieën:

Oordeel	***Percentage van maximaal te behalen punten***
<u>Uitstekend</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is volledig, zeer goed onderbouwd en onderscheidend. De beschrijving sluit aan op het Programma van Eisen en overtreft de gestelde eisen door diepgaande uitwerking en optimalisatie. De beschrijving biedt substantiële toegevoegde waarde in de vorm van innovatie, kostenbesparing, ongevraagde tips, oplossingen of andere voordelen die de uitvraag significant verbeteren.	100%
<u>Goed</u> De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is goed uitgewerkt en helder beschreven. De beschrijving sluit naadloos aan op het Programma van Eisen en gaat verder dan de minimale eisen. De beschrijving biedt meerwaarde; er worden duidelijke extra voordelen, verbeteringen of innovatieve elementen gepresenteerd.	75%

Ruim voldoende De beschrijving beantwoordt de uitvraag; de beantwoording is goed uitgewerkt. De beschrijving sluit ruimschoots aan bij het Programma van Eisen en biedt enige verdieping. Enkele elementen uit de beschrijving bieden toegevoegde waarde, maar deze zijn beperkt of niet onderscheidend.	50%
Voldoende De beschrijving beantwoordt de uitvraag, maar de beantwoording blijft basaal. De beschrijving sluit aan op het Programma van Eisen zonder verdere uitwerking of verfijning. De beschrijving biedt weinig tot geen toegevoegde waarde.	25%
Matig De beschrijving beantwoordt de uitvraag gedeeltelijk, maar er zijn belangrijke hiaten of onduidelijkheden. Sommige onderdelen uit de beschrijving sluiten aan op het Programma van Eisen, maar andere onderdelen blijven onder de maat of missen onderbouwing. De beschrijving biedt weinig tot geen toegevoegde waarde.	5%
Onvoldoende De beschrijving beantwoordt de uitvraag niet; de beantwoording is onvolledig, onduidelijk of niet relevant. De beschrijving sluit niet aan op het Programma van Eisen; er ontbreken essentiële onderdelen of de beantwoording wijkt sterk af van de gestelde eisen. De beschrijving biedt geen enkele toegevoegde waarde.	Uitsluiting
De beschrijving ontbreekt	Uitsluiting

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk en onafhankelijk van elkaar aan de hand van de bovenstaande tabel. Tijdens een plenaire sessie worden middels consensus de beoordelingen vastgesteld. Dit leidt tot een ‘waarde’ per onderdeel per inschrijving, zoals vastgelegd in de bovenstaande tabel.

Indien de beschrijving ontbreekt of de beschrijving sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet aan bij het gevraagde binnen dit criterium (de beschrijving ontbreekt of sluit niet of onvoldoende aan bij de vraag), dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.5 Beoordeling Prijs: tarief per kilometer

De score behorend bij het aangeboden tarief bedraagt minimaal 0 en maximaal 600 punten en wordt als volgt berekend:

De prijsbeoordeling vindt plaats op basis van de volgende formule:

Score prijs =
((laagste inschrijfsom (tarief per kilometer) / inschrijfsom (tarief per kilometer) inschrijver)) × 600 punten

De inschrijver met de laagste inschrijfsom ontvangt **600 punten**.

De uiteindelijke score wordt afgerond op **één decimaal**.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.
Deze klacht kan worden ingediend via inkoop@dowr.nl, met in de onderwerpregel: Leerlingen- en jeugdwetvervoer gemeente Deventer 2026, De aanbestedende dienst en naam contactpersoon. Voor meer informatie zie bijlage M.

Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

6.2 Rechtsbescherming

M.b.t. de inschrijvingsleidraad en de nota van Inlichtingen

a. Indien de inschrijver constateert dat deze inschrijvingsleidraad dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in deze inschrijvingsleidraad of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze inschrijvingsleidraad voldoende uitvoerig en toereikend.

   Dit op verval van recht na voorlopige gunning[1].

M.b.t. de inschrijving

a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

[1] Grossmann-arrest C-230/02

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Opdrachtgever. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Opdrachtgever ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als vervaltermijn.
Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Almelo.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Opdrachtgever in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijlde gunning gebiedt.

6.6 Besluitvorming omtrent gunning

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel te Almelo door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze inschrijvingsleidraad.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan De aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

6.7 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

6.8 Aansprakelijkheid de aanbestedende dienst

Deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient De aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van De aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.