

**Beschrijvend document**  
**inzake**  
**EU-aanbesteding**  
**zwem- en gymvervoer**  
**gemeente Smallingerland**

Aanbestedende dienst: gemeente Smallingerland  
Gauke Boelensstraat 2  
9203 RM DRACHTEN

Datum: 12 februari 2021

## Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
1.1	Inleiding.....	3
1.2	Opdracht .....	4
1.3	Planning .....	5
1.4	Inhoud van het beschrijvend document .....	5
2.	Beoordeling.....	7
2.1	Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de inschrijving .....	7
2.2	Toets op uitsluitingsgronden .....	7
2.3	Toets op geschiktheidseisen.....	7
2.4	Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de opdracht (conformiteitstoets).....	7
2.5	Beoordeling op het gunningscriterium.....	8
2.6	Gunningcriterium laagste prijs.....	8
3.	Voorschriften voor het doen van een geldige inschrijving.....	9
3.1	Voorschriften voor het indienen van de inschrijvingen .....	9
3.2	Opening inschrijvingen .....	9
3.3	Wijze van inschrijven: Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie.....	9
4.	Voorwaarden aan de inhoud van een inschrijving .....	12
4.1	Inhoud van de inschrijving .....	12
4.2	Nederlandse taal .....	12
4.3	Marktconformiteit van prijzen en tarieven .....	12
4.4	Valuta en BTW .....	12
4.5	Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn .....	13
4.6	Rechtsgeldige ondertekening .....	13
4.7	Controlemogelijkheden.....	13
4.8	Blijven(d) voldoen aan alle eisen .....	13
4.9	Varianten.....	13
5.	Overige aandachtspunten .....	14
5.1	Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist .....	14
5.2	Algemene voorwaarden.....	14
5.3	Bezwaarclausule .....	14
5.4	Klachten .....	15
5.5	Beslechting van geschillen .....	15
5.6	Overig .....	15
6.	Inlichtingen.....	17
7.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	19
7.1	Inleiding.....	19
7.2	Uitsluitingsgronden.....	19
7.3	Geschiktheidseisen .....	22
7.4	Minimumeisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht .....	26
8.	Conformering aan het Programma van Eisen.....	27
8.1	Beschrijving opdracht .....	27
8.2	Programma van Eisen.....	30
8.2.1	Vereisten ten aanzien van het aan te bieden vervoerplan.....	30
8.2.2	<i>Vereisten ten aanzien van de vervoerder .....</i>	<i>31</i>
8.2.3	<i>Vereisten ten aanzien van de in te zetten vervoermiddelen .....</i>	<i>34</i>
8.2.4	<i>Vereisten ten aanzien van de in te zetten chauffeur .....</i>	<i>36</i>
8.2.5	<i>Prijzen zwem-/gymvervoer .....</i>	<i>37</i>
8.2.6	<i>Overige punten.....</i>	<i>39</i>

# 1. Algemeen

## 1.1 Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met daarin de voorwaarden voor het indienen van een inschrijving ten behoeve van het zwem-/gymvervoer gemeente Smallingerland.

De gemeente Smallingerland (hierna te noemen: "Gemeente" dan wel aanbestedende dienst) zoekt een vervoerder voor de uitvoering van het zwem-/gymvervoer op basis van de voorwaarden en eisen als genoemd in de aanbestedingsstukken. De Gemeente zal één vervoersovereenkomst afsluiten met één vervoerder voor de coördinatie en de uitvoering van het zwem-/gymvervoer. Deze overeenkomst zal gebaseerd zijn op de als Bijlage A bijgevoegde (concept) vervoersovereenkomst.

Gezien het aantal te verwachten potentiële inschrijvers op deze aanbesteding, acht de Gemeente de openbare procedure de meest passende aanbestedingsprocedure voor het in de markt zetten van deze opdracht. Deze aanbesteding vindt dus plaats conform de openbare procedure ingevolge artikel 2.26 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012, hierna te noemen: Aanbestedingswet.

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

Deze aanbesteding betreft de vervoersdiensten in het kader van de Wet op het Primair Onderwijs (WPO), de Wet op de Expertise Centra (WEC), de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en de daarop gebaseerde meest recente versie van de Verordening vervoer naar gymnastieklokalen, schoolzwemmen en vervoer naar het zwembad gemeente Smallingerland, op het moment van publicatie van deze aanbesteding zijnde de Verordening d.d. 2010.

Deze aanbesteding (inclusief aanbestedingsstukken) is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>. De officiële aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen dient op de datum van dit Beschrijvend document nog plaats te vinden. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

### Percelenindeling:

De Gemeente heeft er voor gekozen om de opdracht niet te verdelen in percelen. Reden hiervoor is de voorkeur van de Gemeente voor één enkele vervoerder gedurende de looptijd van de overeenkomst. Gezien de gelijksoortige kenmerken van het zwemvervoer en het gymvervoer, is de Gemeente van mening dat één enkele vervoerder voor de gehele opdracht in een efficiëntere uitvoering van de opdracht resulteert door mogelijke combinaties van beide onderdelen van het vervoer.

Dit betekent dat de opdracht uit één perceel bestaat, te weten het onderdeel zwemvervoer en het onderdeel gymvervoer. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed. De Gemeente is voornemens één overeenkomst te sluiten met één enkele vervoerder voor de gehele opdracht van het zwem-/gymvervoer.

## 1.2 Opdracht

Het zwem-/gymvervoer betreft het vervoer van leerlingen uit de gemeente Smallingerland van school naar het zwembad of gymzaal en vice versa. Het aantal leerlingen zal ongeveer 1.423 betreffen (ca. 1.136 leerlingen (incl. begeleiders) voor het zwemvervoer en ca. 287 leerlingen (incl. begeleiders) voor het gymvervoer). De te vervoeren leerlingen en bestemmingen zijn nader gespecificeerd in Bijlagen D.1 en D.2.

LET OP: De zojuist genoemde aantallen betreffen het aantal te vervoeren leerlingen op peildatum februari 2021. Aan deze aantallen kunt u geen rechten ontlenen. Deze aantallen zijn uitsluitend bedoeld om u ten behoeve van uw inschrijving een indicatie te geven van het volume van het op eerder genoemde peildatum zwem-/gymvervoer.

Overheidsmaatregelen ingevolge de corona-uitbraak hebben grote effecten op het aantal gereden ritten vanaf medio maart 2020.

De vervoerder aan wie de opdracht tot uitvoering wordt gegund dient tevens zorg te dragen voor een centrale aansturingseenheid voor de organisatie, coördinatie, kwantitatieve, kwalitatieve en administratieve beheersing en de klachtenafhandeling van het gehele vervoer.

Het door inschrijver aan te bieden vervoer dient te zijn gebaseerd op de basiseisen en de vervoersmogelijkheden als aangegeven in dit beschrijvend document. De dienstverlening betreffende de uitvoering en de coördinatie van het vervoer dient te geschieden op basis van de in het beschrijvend document en Nota van Inlichtingen genoemde eisen en voorwaarden.

De beoogde duur van de overeenkomst voor het zwem-/gymvervoer bedraagt drie jaar, van 1 augustus 2021 tot 1 augustus 2024, met een optie tot verlenging met tweemaal één jaar.

Zie voor een meer gedetailleerde omschrijving van de opdracht Hoofdstuk 8.

### 1.3 Planning

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

Actie	datum
Publicatie Aankondiging van de opdracht op TenderNed, inclusief het Beschrijvend document.	vrijdag 12 februari 2021
Indienen schriftelijke vragen over het Beschrijvend document/(concept) overeenkomst	uiterlijk vrijdag 26 februari 2021, om 10.00 uur
Publicatie 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen	uiterlijk woensdag 10 maart 2021
Indienen schriftelijke vragen n.a.v. antwoorden 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen	uiterlijk woensdag 17 maart 2021, om 10.00 uur
Publicatie 2de Nota van Inlichtingen	uiterlijk woensdag 24 maart 2021
Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijvingen op TenderNed	dinsdag 13 april 2021, 11.00 uur
Opening digitale kluis TenderNed	na dinsdag 13 april 2021, 11.00 uur
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing	woensdag 12 mei 2021
Sluiten Overeenkomst	na woensdag 2 juni 2021
Start implementatiefase	na woensdag 2 juni 2021
Startdatum operationele uitvoering contract	aanvang schooljaar augustus 2021

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Indien gedurende het verloop van de procedure in enige fase vertraging optreedt, zullen de daarop volgende fasen evenredig in tijd opschuiven.

### 1.4 Inhoud van het beschrijvend document

Dit aanbestedingsdocument is ingedeeld in de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 2: Beoordeling
- Hoofdstuk 3: Voorschriften voor het doen van een geldige inschrijving
- Hoofdstuk 4: Voorwaarden aan de inhoud van een inschrijving
- Hoofdstuk 5: Overige aandachtspunten
- Hoofdstuk 6: Inlichtingen
- Hoofdstuk 7: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 8: Conformeringsaan het Programma van Eisen

De volgende bijlagen maken deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlage A: Concept Vervoersovereenkomst

Bijlage B: Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Smallerland versie 2013

Bijlage C: Modelbijlagen & Invulformulieren

Bijlage C.1: Checklist

Bijlage C.2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna: UEA

Bijlage C.3: Prijzenformulier

Bijlage C.4: Referentiebijlage

Bijlage C.5: Standaardformulier vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen

Bijlage C 6: Model Vervoerplan

Bijlage C 7: Model bankgarantie

Bijlage D.1: Rooster Gymvervoer

Bijlage D.2: Rooster Zwemvervoer

Bijlage E: Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallerland 2015

Bijlage F: Social Return paragraaf Versie 1 januari 2018

## 2. Beoordeling

De beoordelingsprocedure van de ontvangen inschrijvingen start na de sluitingsdatum, zoals in paragraaf 1.3 en 3.1 van dit Beschrijvend document vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

### 2.1 Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de inschrijving

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage C1 Checklist**. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) kalenderdagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de inschrijving.

### 2.2 Toets op uitsluitingsgronden

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 7.2 van het beschrijvend document) valt. Indien dit het geval is, dan is de inschrijving ongeldig. Een inschrijver die een ongeldige inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 2.3 Toets op geschiktheidseisen

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoen aan alle in paragraaf 7.3 van dit beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen.

Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als voormeld onder paragraaf 7.3 van dit beschrijvend document, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de inschrijving ongeldig. Inschrijver die een ongeldige inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 2.4 Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de opdracht (conformiteitstoets)

Inschrijvers/inschrijvingen die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen (Hoofdstuk 8 van dit beschrijvend document) en de inhoud van de (concept) overeenkomst. Inschrijver zal door het doen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord gaan met het Programma van Eisen en de (concept) overeenkomst. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de inschrijving ongeldig zijn. Een inschrijver die een ongeldige inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## 2.5 Beoordeling op het gunningscriterium

Slechts de inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (waarbij dus sprake is van een geldige inschrijving), worden beoordeeld op het gunningscriterium als vermeld in paragraaf 2.6 van dit beschrijvend document. Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit beschrijvend document, de opdracht te gunnen aan de inschrijver die de laagste totaalprijs voor het gehele zwem- en gymvervoer op jaarbasis heeft geoffreerd.

Van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt zal aanbestedende dienst in het kader van de verificatie van de inhoud van de UEA (Bijlage C.2) overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien deze inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van één in rangorde opvolgende inschrijver op te eisen.

## 2.6 Gunningcriterium laagste prijs

Er wordt een overeenkomst aangegaan met de inschrijver die de laagste totaalprijs voor het gehele zwem- en gymvervoer op jaarbasis heeft geoffreerd zoals opgegeven in het ingediende, correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijsformulier, zie **bijlage C.3: Prijzenformulier**.

Bij een gelijk geoffreerde totaalprijs vindt loting plaats.

In hoofdstuk 8 stelt de gemeente Smallingerland eenduidig en uitvoerig de eisen vast waaraan de te verrichten dienstverlening minimaal dient te voldoen. Op basis van meerjarige aanbestedingservaring zijn dit voor de Gemeente de eisen die borgen dat het kwaliteitsniveau van het zwem-/gymvervoer voorop staat. Het kwaliteitsniveau dat de Gemeente in het zwem-/gymvervoer als minimaal noodzakelijk acht is, zoals omschreven in hoofdstuk 8 dusdanig hoog, dat op dit punt door de Gemeente geen onderscheidend vermogen tussen de vervoerders wordt verwacht of mogelijk is. Het hanteren van andere gunningcriteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn.

## 3. Voorschriften voor het doen van een geldige inschrijving

### 3.1 Voorschriften voor het indienen van de inschrijvingen

De inschrijving dient uiterlijk op **dinsdag 13 april 2021 om 11.00 uur** te zijn ingediend (geupload) via TenderNed.nl

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een inschrijving via TenderNed te kunnen doen, moet een inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven> over "In 6 stappen digitaal inschrijven".

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de inschrijving is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw inschrijving, adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw inschrijving.

Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn inschrijving.

Voor de inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

### 3.2 Opening inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal plaatsvinden na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via aanbestedingsplatform TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

### 3.3 Wijze van inschrijven: Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie

#### 3.3.1. Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers inschrijven op deze aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige inschrijver;
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van ondernemers als één inschrijver (Combinatie).

### *3.3.2. Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen*

Na inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die inschrijver aannemelijk dient te maken. Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

### *3.3.3. Meerdere inschrijvingen per concern*

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

### *3.3.4. Eén keer inschrijven*

Een inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door aanbestedende dienst is ontvangen.

### *3.3.5. Zelfstandige inschrijving*

In geval van een inschrijving door een zelfstandige inschrijver stelt de inschrijver de opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

### *3.3.6. Hoofd-/onderaanneming*

In geval van een inschrijving door een inschrijver die zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige inschrijver als bedoeld in paragraaf 3.3.5 van dit beschrijvend document.

In geval van een inschrijving door een inschrijver die **niet** zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van onderaannemers aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dan dient inschrijver middels “Bijlage C.2: Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument “ aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde bijlage). Daarnaast dient **iedere onderaannemer** afzonderlijk Bijlage C.2: Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 7.2 en Bijlage C.2, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Hoofd- en onderaannemers dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden).

Een inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door opdrachtnemer. De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de aanbestedende dienst onverlet.

### 3.3.7. *Combinatievorming*

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers als inschrijvers (combinatie) dient **iedere onderneming** die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant), afzonderlijk “Bijlage C.2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument” bij de inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 7.2 en Bijlage C.2, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde Bijlage C.2 de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als inschrijver aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 7.2 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 7.3 (geschiktheidseisen).

## **4. Voorwaarden aan de inhoud van een inschrijving**

### **4.1 Inhoud van de inschrijving**

De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

Als hulpmiddel bij het opstellen van de inschrijving is in Bijlage C1 een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw inschrijving).

Indien inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De standaardformulieren (Bijlage C) moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen standaardformulieren worden ook digitaal ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het standaardformulier is ongeldig indien de vaste tekst van een standaardformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door aanbestedende dienst of onmiskenbaar uit het standaardformulier anders kan worden opgemaakt.

### **4.2 Nederlandse taal**

De inschrijving en alle verdere correspondentie met de inschrijver dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

### **4.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven**

De door inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de aanbestedende dienst om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 is van overeenkomstige toepassing.

### **4.4 Valuta en BTW**

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

#### **4.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot minimaal drie (3) maanden na sluitingsdatum van de Inschrijving onherroepelijk te zijn. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

#### **4.6 Rechtsgeldige ondertekening**

De inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie punt VI van voormelde Bijlage C2). De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal voordat de opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister ofwel door machtiging. Deze dient op verzoek van de aanbestedende dienst, door de inschrijver aan wie een voorgenomen gunning wordt verstrekt, binnen 7 Dagen te worden geleverd.

#### **4.7 Controlemogelijkheden**

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen. Daarnaast kan de aanbestedende dienst een inschrijver vragen om zijn inschrijving nader toe te lichten of aan te vullen.

#### **4.8 Blijven(d) voldoen aan alle eisen**

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in deze aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

#### **4.9 Varianten**

Varianten worden niet toegestaan.

## **5. Overige aandachtspunten**

### **5.1 Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

### **5.2 Algemene voorwaarden**

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve overeenkomst en overige aanbestedingsstukken zullen geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht. Daar waar de overeenkomst niet in voorziet, zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente van toepassing (Bijlage B). Voorstellen ter aanpassing van deze Inkoopvoorwaarden, dienen te worden ingediend op de in Hoofdstuk 6 beschreven wijze. De Gemeente is niet gehouden akkoord te gaan met eventuele voorstellen ter aanpassing van deze Inkoopvoorwaarden.

### **5.3 Bezwaarclausule**

Indien een inschrijver zich niet kan vinden in de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van de Gemeente, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Leeuwarden. Indien binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt.

Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

De Gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook de opdracht opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Gemeente op vergoeding van inschrijfkosten of vergoeding van welke schade en kosten dan ook.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

## 5.4 Klachten

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u schriftelijk aan de Gemeente stellen conform het bepaalde in Hoofdstuk 6. Bent u het niet eens met het antwoord, dan kunt u een klacht indienen. Zie voor de klachtenregeling: Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallingerland 2015, Bijlage E.

Indien klager het niet eens is met de door aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de hierna genoemde contactpersoon van aanbestedende dienst.

## 5.5 Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 5.4 zal ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Nederland locatie Leeuwarden.

## 5.6 Overig

- a) Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.
- b) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment op te schorten of definitief te beëindigen.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) de opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen).
- d) Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht ontvangen géén vergoeding voor hun deelname aan deze aanbestedingsprocedure, of vergoeding van welke schade of kosten dan ook, ook niet indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van het recht de aanbestedingsprocedure op te schorten, te beëindigen dan wel (delen van) de opdracht niet te gunnen.
- e) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
- f) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- g) Op onder deze aanbestedingsprocedure tot stand te komen overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- h) Aanbestedende dienst stelt inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de opdracht.

- i) Met het indienen van de inschrijving door inschrijver, garandeert inschrijver dat de inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de aanbestedingsdocumenten en door overlegging van de inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit beschrijvend document opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit beschrijvend document.
- k) Dit beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Gemeente hier tijdig schriftelijk van op de hoogte te stellen conform het bepaalde in Hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document. Indien naderhand blijkt dat dit beschrijvend document en bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan de Gemeente zijn gemeld, zijn deze voor risico van de inschrijver.  
Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat dit beschrijvend document zo nodig nog bijgesteld kan worden.
- l) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente niets uit dit beschrijvend document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.
- m) Inschrijver dient in zijn Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Coronacrisis voor zover hij die op het moment van inschrijven in redelijkheid kan voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur en zowel in Nederland als in het buitenland), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Daarnaast is het op het moment van inschrijven voor Inschrijver 'voorzienbaar' dat de gevolgen van de Coronacrisis nog gedurende het volgend jaar (2021) voelbaar zullen zijn en bepaalde maatregelen nog in stand zouden kunnen blijven of opnieuw van kracht worden. Het is aan Inschrijver om ook hier rekening mee te houden en op deze gevolgen te anticiperen en over redelijke alternatieven na te denken.

## 6. Inlichtingen

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure en dit beschrijvend document inclusief bijlagen. Uitsluitend schriftelijk door de Gemeente ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen uiterlijk op **vrijdag 26 februari 2021 om 10:00 uur**, gesteld in het Nederlands, via de berichtenmodule van TenderNed te worden gesteld.

Indien u vragen wenst te stellen, dient u dat conform Bijlage C5 - Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen in MS Word format of vergelijkbare digitale tekstverwerker (geen scan) te doen. Vragen die niet conform het gevraagde Standaardformulier in MS Word of vergelijkbare digitale tekstverwerker worden ingediend - of niet volgens de gemelde procedure - worden niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen.

De beantwoording van de schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een door de aanbestedende dienst op te stellen Nota('s) van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen door de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk worden verstrekt.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Door plaatsing van bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite. Geïnteresseerde/Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere redenen niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen genoemde internetpagina regelmatig te controleren op toegevoegde bijlagen.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de (concept) overeenkomst en het Programma van Eisen en bijlagen moeten eveneens uiterlijk op **vrijdag 26 februari 2021 om 10:00 uur** worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Aanbestedende dienst is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. Het Programma van Eisen, de overeenkomst en bijlagen worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van het Programma van Eisen, de overeenkomst en bijlagen gelden bij het indienen van de inschrijving als harde eis. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving uit de verdere aanbestedingsprocedure.

Naar aanleiding van het publiceren van één of meerdere Nota's van Inlichtingen door aanbestedende dienst kunnen opnieuw vragen bij geïnteresseerden opkomen. Deze vragen kunnen vervolgens tot en met uiterlijk **woensdag 17 maart 2021, om 10.00 uur** aan aanbestedende dienst gesteld worden. Aanbestedende dienst zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de

aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen.  
Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor aanbestedende dienst.

## 7. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 7.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) te voegen (zie bijlage C2).

Van de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt kan aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen eisen.

Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in Bijlage C2 Standaardformulier UEA pas door inschrijver ingediend hoeven te worden wanneer door aanbestedende dienst schriftelijk aan inschrijver het voornemen tot gunning is verstrekt en aanbestedende dienst hiertoe heeft verzocht.

Voor alle combinatieleden en onderaannemers waarop de hoofdaannemer een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving te worden gevoegd (zie eveneens Deel II onder A van het UEA).

Aanbestedende dienst kan de door inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan alle eisen.

### 7.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Aanbestedende dienst hanteert het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument", zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als Bijlage C2 bij dit beschrijvend document, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden die door aanbestedende dienst in genoemde Bijlage van toepassing zijn verklaard zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de inschrijver.

#### Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een inschrijving in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde Bijlage C2. Inschrijver dient de aldaar gevraagde informatie in te vullen en de ingevulde informatie te controleren en zo nodig aan te passen. Het UEA dient door een functionaris die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde Bijlage C2) te worden ondertekend en als bestand 3 te worden bijgevoegd bij de inschrijving.

#### *Bij Combinaties:*

Indien inschrijver een combinatie is, dient iedere onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant) voormelde UEA en informatie bij inschrijving te overleggen. Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in deze paragraaf.

#### *Bij beroep op derden (“verplichte onderaanneming”):*

Indien inschrijver een beroep op een derde in het kader van de geschiktheidseisen doet zoals beschreven in paragraaf 3.3.6 dan dient iedere derde/onderneming waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan voormelde UEA en informatie bij inschrijving te overleggen.

#### Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende inschrijver:

Van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal aanbestedende dienst mogelijk overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van één in rangorde opvolgende inschrijver op te eisen. Inschrijver dient na het daartoe gedane verzoek door de aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

#### **Gedragsverklaring aanbesteden;**

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag neemt.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren (terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de inschrijving) op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen. Voor alle combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de aanbestedende dienst.

#### **Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst;**

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

**Uittreksel handelsregister;**

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming van inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van sluitingsdatum van de inschrijvingen.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot gunning. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, onderaannemers die inschrijver wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

Alle na het daartoe gedane verzoek in te dienen bewijsmiddelen en verklaringen, dus ook die van alle deelnemende ondernemingen in een samenwerkingsverband en/of derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de gestelde (geschiktheids-)eisen te voldoen, dienen uiterlijk 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek beschikbaar te zijn gesteld aan de aanbestedende dienst.

## 7.3 Geschiktheidseisen

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de inschrijving ongeldig en komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen kan inschrijver een beroep doen op derden (combinanten/onderaannemers). In dat geval voldoet de Combinatie dan wel hoofd-/onderaannemer gezamenlijk aan de eisen als bedoeld in deze paragraaf.

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

### 7.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### **Verzekering**

Inschrijver dient gedurende de uitvoering van de opdracht te beschikken over de volgende verzekeringen:

- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen met een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per gebeurtenis.
- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, geldig voor deze opdracht, met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de inschrijver is meeverzekerd.
- Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,-- bij overlijden en € 30.000,-- bij blijvende invaliditeit.
- Een Schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- per gebeurtenis.

De vervoerder vrijwaart de Gemeente tegenover aanspraken van derden ten gevolge van schade welke tijdens de uitvoering van de vervoersovereenkomst aan personen of eigendommen van personen wordt toegebracht. In de (te sluiten) verzekeringen dient de aansprakelijkheid van de vervoerder terzake van de door hem afgegeven vrijwaring aan de Gemeente te zijn medeverzekerd.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan deze eis.

#### Bewijsstukken

Na een voornemen tot gunning dient inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, op verzoek van aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning dan wel het verzoek de navolgende bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen:

- een kopie van een certificaat van de verzekeringspolissen waaruit blijkt dat de verzekeringen aan de gestelde vereisten voldoen en geldig zijn; of
- een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat aan de betaling van de verzekeringspremie's is voldaan; of
- indien inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een verzekering volgens de WAM met een verzekerd bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per gebeurtenis, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis, een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van € 10.000,-- bij overlijden en € 30.000,-- bij blijvende invaliditeit, een schadeverzekering Inzittenden (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.000.000,-- per gebeurtenis. wordt gegarandeerd, indien de opdracht zou worden gegund.

### **Bankgarantie**

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver eveneens dat – indien de opdracht aan inschrijver wordt gegund – als zekerheid voor de nakoming van de verplichtingen die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst door inschrijver worden aangegaan, binnen twintig (20) kalenderdagen na ondertekening van de overeenkomst een bankgarantie van een in één der Lidstaten van de EU gevestigde handelsbank zal worden overgelegd conform het model als opgenomen in Bijlage C7 met een omvang van 5% van de gedurende de vaste looptijd van de vervoerovereenkomst door de Gemeente verschuldigde vervoersom, inclusief BTW tot ten hoogste € 50.000,-- . Deze bankgarantie dient gedurende de vaste looptijd van de vervoerovereenkomst geldig te zijn.

### Bewijsstukken

Na ondertekening van de overeenkomst, zal de aanbestedende dienst overlegging van de voormelde bankgarantie conform voormeld model opeisen.

### Beroep op de middelen van een derde of concern

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun financiële en economische draagkracht, meer specifiek de verzekeringen, beroepen op de financiële middelen van een derde, zoals een onderaannemer, een moeder- of een zustermaatschappij. Deze derde dient samen met inschrijver of voor het geheel te voldoen aan de in de hierboven genoemde paragraaf: “Verzekering” gestelde minimum eisen.

In dit geval dient dit duidelijk opgegeven te worden in het UEA. In het geval dat een derde voor de uitvoering van de opdracht garant staat voor de financiële en economische draagkracht van de inschrijver, mogen de verzekeringen van die derde worden opgegeven voor het voldoen aan de eis ten aanzien van financiële en economische draagkracht. Voor deze derde gelden onverkort alle eisen ten aanzien van bewijsmiddelen zoals die in de hierboven genoemde paragraaf: “Verzekering” voor de inschrijver zijn genoemd. Bij een beroep op de verzekering van een derde geldt dat uit de overlegde bewijsmiddelen moet blijken dat de opgegeven verzekering inderdaad de vereiste dekking biedt voor inschrijver (inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

### 7.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### Referentie

Om voor de opdracht in aanmerking te komen, moet inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. Per kerncompetentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- personenvervoer via de weg in de afgelopen drie jaar
- vervoerder dient ervaring te hebben met de organisatie, coördinatie, kwantitatieve, kwalitatieve en administratieve beheersing en de klachtenafhandeling van vervoer via de weg.

Ten aanzien van deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Door middel van (een) referentie(s) toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige aanbesteding. Inschrijver dient door middel van het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie (dus in totaal maximaal twee (2) referenties) aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde kerncompetenties. Wanneer één enkele referentie aan beide kerncompetenties voldoet, kan inschrijver volstaan met het overleggen van deze enkele referentie.

De referenties dienen in de afgelopen drie (3) jaren naar tevredenheid te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van inschrijving). De gevraagde referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar met de gevraagde kerncompetenties. Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn. Voor zowel afgeronde referentieopdrachten als niet afgeronde referentieopdrachten op sluitingsdatum van de inschrijving geldt dat de betreffende opdracht minimaal één (1) jaar binnen de termijn van de afgelopen drie (3) jaren in uitvoering is geweest. Onder afgeronde referentieopdracht verstaat aanbestedende dienst een opdracht waarvan de uitvoering binnen de termijn van de afgelopen drie (3) jaren als hierboven gedefinieerd, is beëindigd.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetenties te beschikken wanneer de ingediende referentie(s) aan de volgende eisen voldoen:

- Ervaring met het vervoeren via de weg van gemiddeld minimaal 175 personen per dag;
- Ervaring hebben met de organisatie, coördinatie, kwantitatieve, kwalitatieve en administratieve beheersing en de klachtenafhandeling van vervoer via de weg.

Inschrijver dient bij inschrijving per referentie de verklaring, zoals opgenomen in Bijlage C.4 in objectieve bewoordingen in te vullen, daarnaast zal op het referentieformulier zelf door inschrijver aangevinkt moeten worden aan welke eisen wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie(s) te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de aanbestedende dienst..

### **Kwaliteitsmaatregelen**

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan het navolgende:

Inschrijver evenals de onderaannemers die inschrijver daadwerkelijk inzet voor de uitvoering van de opdracht beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

### Bewijsstukken

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning, zal de aanbestedende dienst overlegging van de bij deze eis behorende bewijzen opeisen. Als bewijs aanvaardt aanbestedende dienst een kopie van een geldig TX-Keur certificaat (landelijk kwaliteitskeurmerk van de volledige taxibranche) in geval van vervoer per taxi en/of een geldig Keurmerk SKTB dan wel een auditrapportage ISO9001:2015 waaruit blijkt dat inschrijver de kwaliteitsnorm "Kwaliteitsnorm Busvervoer Nederland, Interpretatiedocument voor ISO 9001:2015 met branchespecifieke invullingen en aanvullingen voor veilig touringcarvervoer " versie 1 januari 2020 (Zie: <https://www.knv.nl/wp-content/uploads/2020/02/Kwaliteitsnorm-Busvervoer-Nederland-in-ISO-vorm-pdf.pdf>) heeft geauditeerd in geval van vervoer per touringcar. Aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek van inschrijver.

### Beroep op de middelen van een derde of concern

Inschrijvers kunnen zich voor het aantonen van hun technische bekwaamheid, beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Indien dit van toepassing is op de situatie van de inschrijver, dient inschrijver dit aan te geven op het UEA.

#### **7.4 Minimumeisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht**

Voor de onderstaande minimumeisen geldt dat een inschrijver hieraan in ieder geval minimaal moet kunnen voldoen. Indien inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze minimumeisen, is de inschrijving ongeldig en komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De navolgende minimumeisen worden gesteld.

1. Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de overeenkomst (Bijlage A) met bijbehorende bijlagen,
2. Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met het Programma van Eisen (Hoofdstuk 8);

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden;

Inschrijver gaat door het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de documenten als voormeld en verklaart dat zijn inschrijving hieraan zal voldoen.

## 8. Conforming aan het Programma van Eisen

De Gemeente is van mening dat de toekomstige vervoerder **ten minste** aan **alle** hieronder gestelde basiseisen dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver ten minste te voldoen aan alle hieronder gestelde basiseisen.

Indien inschrijver niet voldoet aan alle onderstaande eisen behoudt de Gemeente zich het recht voor de opdracht niet aan inschrijver te gunnen!

### 8.1 Beschrijving opdracht

1) Bij aanvang van het contract kan worden uitgegaan van de volgende gegevens:

Het zwem- en gymvervoer bestaat uit het vervoer van de groepen leerlingen binnen de gemeente Smallingerland vanaf school naar het zwembad of naar de gymlocatie en vice versa.

#### **Aantal leerlingen**

Aantal te vervoeren leerlingen met peildatum februari 2021:

- zwemvervoer circa 1.136 leerlingen (incl. begeleiders) per week,
- gymvervoer circa 287 leerlingen (incl. begeleiders) per week.

Voor de uitvoering van het vervoer zal voor de gehele opdracht één overeenkomst met één enkele vervoerder worden gesloten. De overeenkomst zal dus zowel op het zwem- als op het gymvervoer betrekking hebben.

#### **Leerlingenstaat**

Voor de roosters voor het zwem- en gymvervoer: zie Bijlage D.1 en D.2. De peildatum van deze roosters is februari 2021. De roosters bevatten de zwem- en gymtijden, aantal te vervoeren personen per groep, adressen van de scholen en het zwembad dan wel de gymlokalen en eventuele bijzonderheden.

#### Let op:

1. In Bijlage D.2 (zwemrooster) staat bij sommige scholen vermeld "eerste half jaar" of "tweede half jaar" en "even weken" of "oneven weken". De leerlingen van de scholen waarbij deze melding staat, dienen enkel te worden vervoerd gedurende het halfjaar als aangegeven in het rooster dan wel op even/oneven weken.  
Het eerste halfjaar betreft de periode van 30 augustus 2021 t/m 28 januari 2022 (het zwemonderwijs begint een week na het begin van het schooljaar).  
Het tweede halfjaar betreft 31 januari 2022 t/m 14 juli 2022 (laatste schooldag is er geen zwemonderwijs).
2. In Bijlage D.1 (gymrooster) staat vermeld dat de scholen 't Foarhûs en 't Tweespan gebruik maken van Sporthal De Drait. Voor zover nu bekend, wordt Sporthal De Drait in mei 2022 gesloten voor sloopwerkzaamheden en nieuwbouw. Als de werkzaamheden volgens planning verlopen, is Sporthal De Drait vanaf augustus 2023 weer beschikbaar voor gymlessen.

Voor het gymvervoer houdt dit in dat vervoerder vanaf mei 2022 (exacte datum is nog niet bekend) tot aan de opening van de nieuwe Sporthal De Drait, de leerlingen van de scholen 't Foarhûs en 't Tweespan en de leerlingen van drie andere scholen die op dit moment geen gebruik maken van het gymvervoer, naar een andere sporthal dient te vervoeren. De locatie van die andere sporthal is op dit moment nog niet bekend.

Aangezien de locatie van de andere sporthal op dit moment niet bekend is, dient inschrijver in het kader van zijn inschrijving en ten behoeve van het aanbieden van een totaalprijs op jaarbasis voor het gehele zwem- en gymvervoer (zie paragraaf 8.2.5), het gymvervoer van de leerlingen van de scholen 't Foarhûs en 't Tweespan vanaf mei 2022 tot aan het einde van het schooljaar niet te bepalen. Vanaf het moment dat bij de Gemeente bekend is welke scholen, vanaf wanneer naar welke sporthal vervoerd dienen te worden, zal de Gemeente opdrachtnemer hierover nader inlichten en zal opdrachtnemer voor dit vervoer voor de periode mei 2022 t/m 15 juli 2022 op verzoek van de Gemeente een nadere prijs afgeven. De prijs zal worden vastgesteld conform het in het prijsformulier opgegeven uurtarief voor het desbetreffende voertuig van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat 1 of meer van de 5 scholen gedurende de periode mei 2022 t/m 15 juli 2022 voor buitensport kiezen en dan geen gebruik zullen maken van het gymvervoer.

Naast de hierboven genoemde bijzonderheden, kunnen de zwem- en gymtijden, het aantal te vervoeren leerlingen en de bestemmingen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen.

### ***Nieuwe ontwikkelingen***

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigingen in bestaande regelgeving dan wel nieuwe regelgeving van invloed zijn op het vervoersvolume dan wel op de uitvoering van het zwem-/gymvervoer. Dit geldt ook voor eventuele wijzigingen in het beleid van de Gemeente.

Ten slotte kunnen wijzigingen optreden in het vervoersvolume dan wel in de uitvoering van het vervoer ingevolge landelijke dan wel regionale maatregelen ingevolge het coronavirus.

Indien zich een situatie voordoet waarbij sprake is van een causaal verband tussen onvoorziene omstandigheden als gevolg van het coronavirus dan wel ingevolge andere wets- en gemeentelijke beleidswijzigingen en het feit dat de Gemeente dan wel de gecontracteerde vervoerder als consequentie hiervan noodgedwongen dienen af te wijken van dit Programma van Eisen dan wel de opdracht wijzigt, zullen de Gemeente en vervoerder zich maximaal inspannen de gevolgen hiervan te beperken. De Gemeente en vervoerder treden alsdan met elkaar in overleg om naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid nadere afspraken te maken. Vervoerder wordt alsdan uitgenodigd mee te denken in de mogelijkheden en mee te werken aan een efficiënte aanpak van deze eventuele gewijzigde/nieuwe vervoersvraag. De Gemeente heeft de beslissende stem in eventuele nadere afspraken.

De Gemeente behoudt zich in dit kader het recht voor om de door haar gewenste dan wel noodzakelijke aanpassingen eenzijdig door te voeren, dan wel de vervoersovereenkomst tussentijds te beëindigen en de opdracht eventueel in een gewijzigde vorm opnieuw aan de markt aan te bieden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kan vervoerder geen aanspraak ontlenen jegens de Gemeente op

vergoeding van inschrijfkosten dan wel vergoeding van welke schade en kosten dan ook.

- 2) Het zwem-/gymvervoer betreft het vervoer op schooldagen, waarbij, behoudens anders vermeld in de roosters, uitgegaan dient te worden van een gemiddelde van 40 weken per schooljaar.
- 3) Wijzigingen in het vervoerconcept geschieden in principe alleen bij aanvang van het schooljaar in onderling overleg met de Gemeente.

## 8.2 Programma van Eisen

### 8.2.1 Vereisten ten aanzien van het aan te bieden vervoerplan

#### a) *Route-indeling*

De vervoerder mag zelf zijn routes indelen. De routes dienen zodanig gekozen te worden dat deze optimaal aansluiten op de begin- en eindtijden van de zwemlessen/gymlessen.

Er mag geen gebruik gemaakt worden van overstapplaatsen.

De vervoerder dient bij inschrijving geen vervoerplan voor het zwem-/gymvervoer in te dienen.

De gecontracteerde vervoerder dient voor de start van het vervoer op verzoek van de Gemeente een ritplanning aan te leveren conform het modelvervoerplan (Bijlage C6) en ter goedkeuring aan de Gemeente voor te leggen. Deze ritplanning dient te voldoen aan de eisen en voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken, meer in het bijzonder dit Programma van Eisen.

#### b) *Wijzigingen vervoerplan*

Uiterlijk vier weken voor aanvang van de eerste schooldag van het schooljaar geeft de Gemeente de meest actuele overzichten (zwem- en gymtijden, het aantal te vervoeren leerlingen, bestemmingen) door. De vervoerder zal uiterlijk twee weken voor aanvang van het schooljaar een vervoerplan aan de Gemeente verstrekken.

Na goedkeuring door de Gemeente van het vervoerplan, informeert de Gemeente de scholen en het zwembad uiterlijk een week voor aanvang van het schooljaar aangaande het vervoer, onder andere inzake de tijdstippen van ophalen en terugbrengen van de leerlingen.

De vervoerder zal uiterlijk twee weken na aanvang van het schooljaar het laatste aangepaste concept vervoerplan aan de Gemeente verstrekken.

Mutaties worden schriftelijk of per e-mail doorgegeven en dienen per omgaande na melding, te worden verwerkt. Het vervoerplan wordt in onderling overleg tussen de vervoerder en de Gemeente aangepast. Wijzigingen in het vervoerplan dienen te allen tijde eerst aan de Gemeente te worden voorgelegd.

#### c) *Aankomst- en afhaaltijden*

De leerlingen dienen tijdig voor aanvang van de zwem-/gymles opgehaald te worden bij de school. De leerlingen dienen 15 minuten (of een in overleg met (een) specifieke scho(o)len nader gedurende de looptijd van de overeenkomst te bepalen tijdstip) voor begintijdstip van de zwem-/gymles bij het zwembad of de gymlocatie te worden afgezet.

De leerlingen dienen 15 minuten na het eindtijdstip van de zwem-/gymles bij het zwembad of de gymlocatie te worden opgehaald en rechtstreeks na het einde van de zwem-/gymles te worden afgezet bij school.

#### d) *Begeleiding*

Met ieder te vervoeren groep leerlingen zullen begeleiders meereizen. De aantallen als vermeld in de kolom "aantal vervoer" in Bijlage D.1 en D.2 zijn inclusief de begeleiders.

**e) Te vervoeren personen**

De vervoerder neemt tijdens het vervoer in opdracht van de Gemeente geen andere leerlingen of personen mee, dan de door de Gemeente opgegeven leerlingen en/of personen.

## **8.2.2 Vereisten ten aanzien van de vervoerder**

**a) Wet- en regelgeving – richtlijnen RIVM**

De vervoerder draagt er zorg voor dat de uitvoering van het vervoer conform geldende wet- en regelgeving plaatsvindt en ten aanzien van de corona-uitbraak conform de meest recente richtlijnen van het RIVM.

**b) Centrale aansturingseenheid**

De vervoerder dient voor de uitvoering van het zwem- en gymvervoer ten behoeve van de Gemeente, de ouders en de scholen te beschikken over een centrale aansturingseenheid met één centraal telefoonnummer, bijvoorbeeld een 0900-nummer, waarvan de bereikbaarheid tegen basistarief - optimaal moet zijn. Het telefoonnummer dient gedurende kantooruren bereikbaar te zijn. De centrale dient op werkdagen van 08.00 uur tot 17.00 uur permanent bemand te zijn. Beantwoording op vorenbedoeld telefoonnummer door middel van antwoordapparaat of verwijzing naar een nader aangeduid telefoonnummer is toegestaan buiten voornoemde uren. Wijzigingen dienen direct aan de Gemeente doorgegeven te worden.

**c) Aanspreekpunt**

De vervoerder dient voor de uitvoering van het vervoer te werken met een vast aanspreekpunt voor de Gemeente. De Gemeente acht het essentieel voor een goed verloop van het vervoer dat het vaste aanspreekpunt te allen tijde volledig op de hoogte is van het verloop van het vervoer. Bij calamiteiten tijdens de uitvoering van het vervoer neemt de vervoerder direct contact op met de Gemeente, de desbetreffende school/zwembad/gymlokaal en de ouders/verzorgers van de desbetreffende leerlingen.

**c) Evaluatie**

Op verzoek van de Gemeente werkt de vervoerder mee aan een evaluatie van het vervoer door de Gemeente. Aan de orde zullen o.a. komen de klachten, facturen, en ritgegevens. De vervoerder verklaart zich bereid om eventuele nadere afspraken te maken met de Gemeente, al dan niet in verband met de evaluatie, die aan de overeenkomst worden toegevoegd en daarvan integraal deel uit zal maken. Daarnaast bezoekt de vervoerder elk schooljaar elke school om aangelegenheden betreffende het vervoer te bespreken.

**d) Vergunningen**

De vervoerder dient voor de uitvoering van het vervoer in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen voor het vervoer van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000.

**e) CAO's**

De vervoerder, dan wel eventuele onderaannemer, dient voor de uitvoering van het vervoer de verplichtingen voortvloeiende uit de Nederlandse wettelijke voorschriften inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, waaronder de algemeen verbindend

verklaarde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Besloten Busvervoer en Taxivervoer en De Regeling overgang vervoerscontracten stipt na te komen.

De vervoerder dient bij de voorbereiding van zijn inschrijving/offerte rekening te houden met de verplichtingen, die voor hem voortvloeien uit de bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de dienst wordt verricht, waaronder de algemeen verbindend verklaarde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Besloten Busvervoer en Taxivervoer en De Regeling overgang vervoerscontracten.

**f) Vervoerscapaciteit**

Vervoerder dient de beschikking te hebben over voldoende vervoermiddelen teneinde het vervoer te kunnen uitvoeren. De vervoerder verplicht zich het vervoer te verzorgen, zonder zich te beroepen op eventuele belemmeringen zoals ziekte van personeel, mankementen aan materiaal, van te voren aangekondigde wegoptbrekingen, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk CAO-conflict, wanprestaties van een door de vervoerder ingeschakelde onderaannemer, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen dan wel andere factoren die in de risicosfeer van de vervoerder liggen.

**g) Aansprakelijkheid vervoerder**

Vervoerder is aansprakelijk voor de gevolgen van zaakschade en letsel dat personen bij het instappen en/of uitstappen in respectievelijk uit het vervoermiddel dan wel tijdens het vervoer overkomt.

Vervoerder vrijwaart de Gemeente voor de gevolgen van vorenbedoelde aansprakelijkheid.

**h) Informeren van scholen**

De Gemeente informeert de vervoerder over het zwemrooster en het gymrooster. De vervoerder geeft de haal- en brengtijden vanaf en naar de scholen aan op het zwemrooster en gymrooster en overlegt dit aan de Gemeente. De Gemeente stuurt uiterlijk een week voor de aanvang van het schooljaar het van haal- en brengtijden voorziene zwemrooster en gymrooster naar de scholen en zwemrooster naar het zwembad.

De vervoerder stelt zich op de hoogte van de evt. regels van de scholen betreffende het vervoer (bijv. parkeerbeleid).

**i) Onderaanneming**

Indien de vervoerder lopende het contract voornemens is onderaannemers in te schakelen, dan dient hij vooraf contact op te nemen met de Gemeente.

**j) Registratie**

Vervoerder moet beschikken over een adequate klanten- en vervoersregistratie op basis waarvan per kalendermaand een schriftelijke rapportage kan plaatsvinden. Per maand dient de vervoerder de Gemeente een overzicht te verstrekken van:

1. alle mutaties van het vervoer van die afgelopen maand. Hiermee wordt o.a. bedoeld groepen leerlingen die niet meegenomen zijn en de routes die niet of anders gereden zijn, het aantal uren als bepaald conform paragraaf 8.2.5.a),
2. overige bijzonderheden zoals incidenten tijdens het vervoer,
3. klachten.

**k) Goede klachtenregistratie en – behandeling**

Bij de vervoerder gemelde klachten, die betrekking hebben op de uitvoering van het vervoer, moeten zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen drie werkdagen in

behandeling worden genomen. Bij voorkeur heeft de klager direct contact met een medewerker van de vervoerder, die gerechtigd is om klachten op te lossen. Uiterlijk 14 dagen na melding heeft de indiener van de klacht een schriftelijke reactie ontvangen. De vervoerder dient de indiener van de klacht in te lichten over de oplossing van de klacht.

De vervoerder houdt een registratie bij van de schriftelijke en mondeling gemelde klachten en rapporteert dit maandelijks aan de Gemeente. De bespreking van de klachten vindt periodiek plaats. In de registratie is minimaal het volgende opgenomen:

- hoe en wanneer de klacht is ingediend;
- wie de klacht heeft ingediend en de woonplaats van de indiener;
- een korte beschrijving van de klacht;
- hoe de klacht is verholpen en hoe herhaling wordt voorkomen;
- de termijn waarbinnen de klacht is afgehandeld.

#### **l) Tevredenheidsonderzoek**

Naast de klachtafhandeling dient de vervoerder op verzoek van de Gemeente één maal per jaar een tevredenheidsonderzoek onder gebruikers met betrekking tot de uitvoering van het vervoer en de ervaren kwaliteit door de gebruiker uit te voeren. De kosten die zijn gemoeid met uitvoering van het onderzoek komen voor rekening van de vervoerder.

Daarnaast dient de vervoerder, zo vaak als de Gemeente dit nodig acht, mee te werken aan andere onderzoeken van de Gemeente. De kosten voor deze andere onderzoeken komen voor rekening van de Gemeente.

#### **m) Implementatie**

Vervoerder dient een tijdige inwerkintreding van het vervoersysteem per 1 augustus 2021 te realiseren.

Voor de implementatie gelden de volgende fatale termijnen en afspraken:

Uiterlijk een week voorafgaande aan de start van het vervoer verstrekt de vervoerder digitaal aan de Gemeente de benodigde gegevens met betrekking tot het personeel en de voertuigen waaruit onomstotelijk blijkt dat de vervoerder voldoet aan alle in het beschrijvend document, de overeenkomst en de nota's van inlichtingen bedoelde eisen. Voor personeel wordt specifiek verwezen naar paragraaf 8.2.4. Voor voertuigen wordt specifiek verwezen naar paragraaf 8.2.3.

Voor elke werkdag overschrijding van de fatale termijn dan wel onvolledig nakomen van de afspraken heeft de Gemeente de bevoegdheid een niet verrekenbare boete te heffen. Deze boete bedraagt per dag maximaal € 2000,-.

#### **n) Social Return On Investment**

Op deze aanbesteding is de Social Return paragraaf Versie 1 januari 2018 (Bijlage F) van toepassing. Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht Vervoerder zich minimaal 2% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return aan te wenden in het kader van Social Return.

Vervoerder neemt conform de Social Return paragraaf Versie 1 juni 2018 na gunning contact op met het Coördinatiepunt Social Return over de invulling van de te realiseren taakstelling (zie ook bepaling 4 en 7 van voornoemd document).

### 8.2.3 Vereisten ten aanzien van de in te zetten vervoermiddelen

#### a) *Speciale eisen in te zetten vervoermiddelen*

Voor het vervoer geldt dat de geheel te vervoeren groep leerlingen onder toezicht van de leerkracht/begeleider(s) dient te staan. De groep mag derhalve niet worden opgedeeld ten einde in verschillende vervoermiddelen te worden vervoerd.

Het vervoer vindt plaats met de door de Gemeente overeengekomen vervoermiddelen, te weten:

- taxi (personenauto)
- 8- of meer-persoonsbussen;
- touringcar.

mits de reistijd per groep leerlingen niet te lang wordt.

Het vervoermiddel dient het meest geëigende vervoermiddel te zijn gelet op het aantal te vervoeren leerlingen, de specifieke omstandigheden van de leerlingen en de beschikbare lokale infrastructuur.

De voor het vervoer in te zetten voertuigen dienen allen schoon en goed onderhouden te zijn.

Onder het begrip schoon verstaat de Gemeente dat de vervoermiddelen zowel aan de binnen- als buitenkant, de ruiten en bekleding inbegrepen, een schone, heldere uitstraling dienen te hebben en vrij zijn van bijvoorbeeld afval, vlekken en graffiti. Het vervoermiddel dient van binnen fris te ruiken.

Onder het begrip goed onderhouden verstaat de Gemeente dat de in te zetten voertuigen schoon zijn en daarnaast dusdanig worden onderhouden dat zij aan alle (wettelijke) (technische) eisen en voorwaarden voldoen als gesteld in de aanbestedingsstukken. Vervoerder beschikt per vervoermiddel over een onderhoudsdossier met systematische registratie van de verrichte werkzaamheden volgens fabrieksspecificaties. De registraties bevatten minimaal datum, het werk, wie het heeft gedaan (naam monteur, bij extern: naam bedrijf).

Bij onderhoud in eigen beheer of wanneer een onderhoudsdossier alleen digitaal wordt vastgelegd, dient middels inkoopfacturen het onderhoud aangetoond te kunnen worden.

In de voertuigen mag zowel voor, tijdens en na de rit niet worden gerookt.

De vervoersmiddelen mogen niet zijn voorzien van reclame, behoudens de firmanaam van de vervoerder.

#### b) *Veiligheidsvoorzieningen*

De voor het vervoer in te zetten vervoermiddelen dienen in goede technische staat te verkeren teneinde leerlingen en/of begeleiders een veilig vervoer te kunnen bieden.

De voor het vervoer in te zetten vervoermiddelen dienen regelmatig gecontroleerd te worden op bandenspanning, schade en/of slijtage op banden.

De zitplaatsen in de vervoermiddelen moeten ten minste voldoen aan de veiligheidseisen, overeenkomstig de Nederlandse wettelijke voorschriften met name ten aanzien van het aanwezig zijn van goedgekeurde veiligheidsgordels, verhoogde zitjes en

kinderzitjes voor de te vervoeren personen. Iedere leerling dient een eigen veiligheidsgordel te dragen, waarin de leerling adequaat vastgezet kan worden.

**c) Goedkeuring RDW**

De vervoerder zal uitsluitend personen vervoeren met vervoermiddelen, die van overheidswege - in Nederland: door de Rijksdienst voor het Wegverkeer - zijn goedgekeurd.

**d) Maximum aantal personen per vervoermiddel**

De vervoerder verplicht zich niet meer leerlingen in een vervoermiddel te vervoeren dan van overheidswege - in Nederland: door de Rijksdienst voor het Wegverkeer - is toegestaan, hetgeen blijkt uit het in elk vervoermiddel aanwezige keuringsbewijs.

Iedere leerling dient over een eigen zitplaats te beschikken tijdens het vervoer.

**e) Uitrusting vervoermiddelen**

De ten behoeve van het vervoer ter beschikking staande vervoermiddelen dienen te zijn uitgerust met deugdelijk werkende draadloze communicatieapparatuur (zoals autotelefoon- dan wel mobilfooninstallatie), waardoor de chauffeur van het desbetreffende vervoermiddel direct te bereiken is door de centrale aansturingseenheid. In elk vervoermiddel is ten minste één in goede staat verkerende brandblusser, een veiligheidshamer en een compleet ingerichte EHBO-trommel aanwezig.

**f) Duurzaamheid**

**Eis 1**

Met uitzondering van de eventueel in te zetten touringcars, dienen alle in te zetten voertuigen voor 100% te rijden op Groen gas.

Bewijsmiddelen:

De inschrijver dient op verzoek van de Gemeente na voorlopige gunning van de opdracht een opgave te verstrekken met het kenteken van de ten behoeve van de opdracht in te zetten voertuigen en per specifiek voertuig het soort brandstof. Vervoerder verstrekt vervolgens voor de start van ieder nieuw schooljaar aan de Gemeente een geactualiseerde opgave.

De gemeente Smallingerland beschikt over een twee (2) tal tankpunten voor groen gas. Buiten de gemeentegrenzen bevinden zich in de omgeving Groningen, Leeuwarden en Burgum tankpunten.

**Eis 2**

De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten touringcars voldoen minimaal aan de Euro-V norm.

Bewijsmiddelen:

De inschrijver dient op verzoek van de Gemeente na voorlopige gunning van de opdracht te verstrekken:

1. Een afschrift van de typegoedkeuringspapieren (opvraagbaar bij de fabrikant) waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type/de typen van voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen is/zijn toegekend, of
2. Een opgave van voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen met merknaam en type.

## 8.2.4 Vereisten ten aanzien van de in te zetten chauffeur

### a) *Geldige rijbevoegdheid*

De chauffeur, waarvan de vervoerder zich bij de uitvoering van het vervoer bedient, dient te beschikken over een geldig rijbewijs voor het besturen van het desbetreffende vervoermiddel en een chauffeurspas.

### b) *Diploma's*

De chauffeur waarvan de vervoerder zich voor de uitvoering van het vervoer bedient, dient in het bezit te zijn van de benodigde diploma's voor het vervoer van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000.

De chauffeur waarvan de vervoerder zich voor de uitvoering van het vervoer bedient, dient eveneens te beschikken over een geldig EHBO-diploma of geldig certificaat voor levensreddend handelen ten einde eerste hulp bij ongelukken te kunnen verlenen. Deze eis geldt voor 100% van de chauffeurs.

De chauffeur waarvan de vervoerder zich voor de uitvoering van het vervoer bedient, dient een training te hebben gevolgd van "Het Nieuwe Rijden" of een daarmee gelijkwaardige training die op zuinig rijgedrag gericht is. Deze eis geldt voor 100% van de chauffeurs.

### c) *Vaardigheden van chauffeurs*

De in te zetten chauffeurs dienen te beschikken over goede sociale vaardigheden. Ze dienen een servicegerichte instelling te hebben en bekend te zijn en ervaring te hebben met de problematiek van de te vervoeren doelgroep door middel van instructie en/of ervaring. Daarnaast dienen de in te zetten chauffeurs te beschikken over een gedegen kennis van de wegen, straten en locaties van de scholen binnen het vervoergebied.

### d) *Hulpverlening door chauffeurs*

De chauffeur parkeert het voertuig in principe zodanig dat leerlingen niet de straat over hoeven te steken om het schoolplein, het zwembad/het gymlokaal of voertuig te bereiken. Bij het verlaten van het voertuig dient de chauffeur de motor uit te zetten en de sleutels van het voertuig bij zich te houden.

De chauffeur dient zich voor het afzetten/ophalen van leerlingen op de school of bij het zwembad/ het gymlokaal te houden aan de aanwijzingen van de school, het zwembad en/of gymcomplex.

De chauffeur zorgt ervoor dat de veiligheidsgordels gebruikt worden.

**e) Toezicht**

De chauffeur dient toezicht te houden op het gedrag van de leerlingen gedurende de rit en de mee te nemen attributen. In geval van ongeoorloofd of wangedrag dienen zij hiervan melding te maken aan zowel de vervoerder als de Gemeente. De chauffeur houdt eveneens toezicht op de naleving van het rookverbod. Er dient voorts een "logboek" te worden bijgehouden waarin dergelijk gedrag wordt geregistreerd. Ernstige incidenten dienen direct doorgegeven te worden aan de Gemeente.

**f) Ritlijsten**

De chauffeur, waarvan de vervoerder zich bij de uitvoering van het vervoer bedient, dient ritlijsten bij te houden waarop de namen, adressen en telefoonnummers van de scholen en het aantal leerlingen per groep dat vervoerd wordt, wordt vermeld. Wijzigingen dienen op deze lijst aangegeven te worden, zodat te allen tijde bekend is welke groep leerlingen zich op dat moment in het vervoermiddel bevindt.

**g) Nederlandse taal**

De chauffeur waarvan de vervoerder zich bij de uitvoering van het vervoer bedient, dient de Nederlandse taal te beheersen en te spreken.

## 8.2.5 Prijzen zwem-/gymvervoer

**a) Tarifiering zwem-/gymvervoer vervoer**

Inschrijver dient in zijn inschrijving op basis van dit beschrijvend document en de in de bijlagen aangereikte gegevens een totaalprijs op jaarbasis aan te bieden voor het gehele zwem- en gymvervoer **conform het Prijsformulier van Bijlage C3**.

Let op: Zoals hierboven vermeld in paragraaf 8.1, dient inschrijver het gymvervoer van leerlingen van de scholen 't Foarhûs en 't Tweespan voor de periode mei 2022 t/m 15 juli 2022 ten behoeve van het doen van een inschrijving en het indienen van een totaalprijs voor het schooljaar 2021/2022 niet te bepalen.

Vanaf het moment dat bij de Gemeente bekend is welke scholen, vanaf wanneer naar welke sporthal vervoerd dienen te worden, zal de Gemeente opdrachtnemer hierover nader inlichten en zal opdrachtnemer op verzoek van de Gemeente voor dit vervoer voor de periode mei 2022 t/m 15 juli 2022 een nadere prijs afgeven. Deze prijs zal worden vastgesteld conform het in het prijsformulier opgegeven uurtarief voor het desbetreffende voertuig van de opdrachtnemer.

De totaalprijs voor het gehele zwem- en gymvervoer op jaarbasis komt tot stand op basis van het aantal beladen uren per in te zetten voertuig per heen- en terugreis per dag vermenigvuldigd met het aangeboden uurtarief per onderscheiden in te zetten voertuig, vermenigvuldigd met het aantal schooldagen per jaar, gebaseerd op, behoudens afwijkingen in de roosters, ca. 40 schoolweken per schooljaar.

Het aantal beladen uren per voertuig per enkele reis wordt bepaald op basis van de snelste route volgens de ANWB routeplanner.

De afstand in tijd per enkele reis wordt bepaald op basis van het "opstapadres" van school naar het "uitstapadres" van zwem- gymlocatie waar de groep door het voertuig wordt afgezet en vice versa.

De afgegeven prijzen en tarieven zijn “all in” en omvatten alle kosten die opdrachtnemer maakt voor de gevraagde dienstverlening, echter exclusief BTW.

Gedurende het schooljaar kan de prijs van het vervoer alleen gewijzigd worden, indien meer dan wel minder gevraagd vervoer tot het inschakelen van meer/minder/andere voertuigen leidt of indien door mutaties binnen een route meer dan wel minder uren gereden dienen te worden. Voor zover aanwezig dient allereerst de restcapaciteit in de voertuigen volledig benut te worden. De vervoersprijs voor het meer dan wel minder gevraagd vervoer zal conform het in het prijsformulier opgegeven uurtarief voor het desbetreffende voertuig van de opdrachtnemer worden vastgesteld.

**Het door vervoerder gehanteerde uurtarie(f)(ven) in het prijsformulier dien(t)(en) gelijk te zijn aan het door vervoerder opgegeven uurtarie(f)(ven) per onderscheiden vervoermiddel in de tarieventabel boven het prijsformulier.**

Vervoerder dient bovenaan het prijsformulier (Bijlage C3) in de daartoe bestemde tarieventabel per (soort) voertuig één uurtarief op te geven. De prijs die is opgegeven in de tarieventabel, dient te corresponderen met de uurprijs die vervoerder invult in de prijsformulieren maandag tot en met vrijdag (kolom ‘uurtarief per voertuig’). Het is niet toegestaan voor hetzelfde (soort) voertuig verschillende uurtarieven te hanteren. Daarnaast is niet toegestaan per dag een ander uurtarief te hanteren.

**N.B. Prijzen zijn excl. BTW**

**b) *Betalingsvoorwaarden***

De betaling van de door de Gemeente verschuldigde vergoeding zal plaatsvinden op basis van het dagtarief (= de door inschrijver geoffreerde totaalprijs op jaarbasis, gedeeld door het aantal schooldagen per jaar) maal het aantal schooldagen in de betreffende maand, per maand achteraf.

Betaling geschiedt uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de administratie van inschrijver, met wie de vervoersovereenkomst wordt afgesloten, te doen controleren door een onafhankelijke registeraccountant teneinde de juiste nakoming van vervoerders verplichtingen uit hoofde van die overeenkomst te kunnen waarborgen. Vervoerder zal hieraan zijn volle medewerking dienen te verlenen. Indien de Gemeente van voornoemde bevoegdheid gebruik maakt zijn de kosten van deze controle voor haar rekening, tenzij uit de controle blijkt dat er sprake is van onregelmatigheden aan de zijde van de vervoerder in het nadeel van de Gemeente.

**c) *Prijsherziening uniforme tarieven gemeente***

De voor de Gemeente geldende tarieven zijn vast tot 1 januari 2022.

Per 1 januari 2022 en telkens per 1 januari van ieder volgend kalenderjaar kunnen de door de Gemeente geldende vergoeding(en) worden aangepast op basis de NEA-index taxivervoer en/of de NEA index touringcars mits de vervoerder daartoe een maand voor ingang van het nieuwe jaar een schriftelijk en onderbouwd voorstel heeft ingediend bij de Gemeente en de Gemeente schriftelijk heeft ingestemd met de aanpassing.

**d) *Boeteclausule***

De Gemeente behoudt zich het recht voor om boetes te heffen wanneer de vervoerder niet of niet geheel tegemoet komt aan hetgeen van hem contractueel verlangd wordt.

Indien de vervoerder toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst en aanvullende voorwaarden, is vervoerder zonder nadere ingebrekestelling of andere voorafgaande verklaringen een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van € 250,--:

- bij niet adequate afhandeling van klachten als beschreven in paragraaf 8.2.2.k, per niet adequaat afgehandelde klacht;
- bij het niet tijdig aanleveren van registratiegegevens als beschreven in paragraaf 8.2.2.j en 8.2.4.f, per werkdag;
- bij het niet tijdig rijden van het vervoer als beschreven in paragraaf 8.2.1.c per te laat gereden rit;
- bij het niet voldoen aan de gestelde opleidingsnormen als beschreven in paragraaf 8.2.4.b per chauffeur per kwartaal;
- per voertuig dat niet voldoet aan de gestelde duurzaamheidseisen als beschreven in 8.2.3.f

Het niet beschikken over, niet tijdig overleggen van of verlies van een geldig TX-Keur/Keurmerk Touringcarbedrijf dan wel gelijkwaardig levert per maand een direct opeisbare boete van 5% van de omvang van de in die maand ingediende maanddeclaratie(s) voor iedere maand dat de uitvoerende vervoerder (inclusief eventuele onderaannemer(s) waarvan de Gemeente gebruik maakt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst) niet aan deze voorwaarde voldoet.

Als boete(s) kan per maand maximaal 50% van de omvang van de ingediende maanddeclaratie(s) worden opgelegd.

Indien de maximale som van de boetes is bereikt, is de Gemeente gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling te ontbinden, onverminderd de overige rechten van de Gemeente.

De Gemeente behoudt haar recht om nakoming van de verplichtingen van de vervoerder te vorderen uit hoofde van de overeenkomst en eventuele nadere overeenkomst(en) en aanvullende voorwaarden dan wel van haar recht schadevergoeding te vorderen en/of de overeenkomst te ontbinden.

## 8.2.6 Overige punten

### a) *Aan te bieden Varianten*

Varianten zijn niet toegestaan.

### b) *Controle*

De Gemeente behoudt zich het recht voor controles te houden op de correcte uitvoering van de ritten, bijvoorbeeld door middel van steekproeven.

## **Bijlage A Concept Vervoersovereenkomst**

De concept overeenkomst Zwem-/gymvervoer (PDF document) is separaat bijgevoegd.

## **Bijlage B Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Smallingerland versie 2013**

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Smallingerland (versie 2013) zijn separaat bijgevoegd.

## **Bijlage C Modelbijlagen & Invulformulieren**

De Modelbijlagen & Invulformulieren zijn separaat bijgevoegd.

## **Bijlagen D.1 Gymrooster – D.2 Zwemrooster**

De roosters (excelbestand) zijn separaat bijgevoegd.

## **Bijlage E Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallingerland 2015**

De klachtenregeling (PDF document) is separaat bijgevoegd.

## **Bijlage F Social Return paragraaf Versie 1 januari 2018**

De Social Return paragraaf (PDF document) is separaat bijgevoegd.