



gemeente

**Zoetermeer**

EUROPESE OPENBARE  
AANBESTEDING  
2024-090292

BESCHRIJVEND DOCUMENT  
COLLEGEVERVOER

Gemeente Zoetermeer

TenderNed-kenmerk: 475932

Auteursrecht  
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
3.1	Gemeente Zoetermeer .....	9
3.2	Doel van de aanbesteding.....	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht .....	9
3.4	Huidige situatie .....	9
3.5	Omvang Opdracht .....	9
3.6	Gemaakte keuzes.....	10
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	10
3.8	Raamovereenkomst .....	11
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>12</b>
4.1	Algemeen.....	12
4.2	Planning.....	12
4.3	Communicatie.....	12
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen .....	13
4.5	Tegenstrijdigheden .....	13
4.6	Klachten.....	13
4.7	Vorbehouden voor de Gemeente .....	14
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	15
4.9	(Reken)vergoeding .....	15
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn .....	16
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving .....</b>	<b>17</b>
5.1	Algemeen.....	17
5.2	Indienen van de Inschrijving .....	17
5.3	Digitale kluis .....	17
5.4	Taal.....	17
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	17
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst 18	
5.7	Ondertekening .....	18
5.8	Inschrijven in concernverband.....	19
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	19
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden .....	20
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>21</b>
6.1	Algemeen.....	21
6.2	Uitsluitingsgronden .....	21
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	21
6.3.1	Verzekering.....	21
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid .....	22
6.4.1	Referenties.....	22
6.4.2	Kwaliteitskeurmerk.....	23
6.4.3.	Naleving Cao .....	23
6.4.4	Vergunning.....	23
6.5	Beroepsbevoegdheid .....	24
<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces.....</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordelingsmodel .....</b>	<b>28</b>

8.1	Algemeen.....	28
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria .....	28
8.3	Beoordeling prijs.....	29
8.4	Eindscore.....	30
<b>Bijlage 1</b>	<b>Formulier t.b.v. referenties .....</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Uitvoering SROI .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Programma van eisen .....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Kwalitatieve subgunningscriteria .....</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Prijsopgave .....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Concept Wachtkamerovereenkomst .....</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage 8</b>	<b>Geheimhoudingsverklaring .....</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage 9</b>	<b>Checklist.....</b>	<b>56</b>

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

## Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

## Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

## Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

## Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

## Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

## Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

#### Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

#### Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

#### Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

#### Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

#### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

#### Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

#### Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

#### Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

#### Opdracht

De opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

#### Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

#### Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

#### Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

#### Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

## 2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Collegevervoer. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum
- Concept Raamovereenkomst
- Totaaloverzicht ritten 2022-2024
- Bijlage 6 Prijsopgave in Excel
- Invulbijlage subgunningscriterium B4: Duurzaamheid in Excel
- In te vullen Bijlagen in Word

### **TenderNed en eHerkenning**

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### **Digitale inschrijving via TenderNed**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

**Leeswijzer**

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

## **3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht**

### **3.1 Gemeente Zoetermeer**

De gemeente Zoetermeer telt circa 128.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

De aanbesteding wordt uitgevoerd bij de afdeling Juridische aangelegenheden en Bestuursondersteuning (JaBo), team Bestuursondersteuning. Dit team heeft als ambitie bij te dragen aan een stabiel en optimaal functionerend gemeentebestuur. De contacten over de ritaanvragen verlopen met het bestuurssecretariaat.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl).

### **3.2 Doel van de aanbesteding**

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor het Collegevervoer.

### **3.3 Omschrijving van de Opdracht**

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het vervoer van de collegeleden (zowel individueel als collectief) van de gemeente Zoetermeer. De dienstverlening richt zich voor het overgrote deel op het vervoer van het college binnen en buiten de Haagse regio. Onderdeel van de dienstverlening is het verzorgen van rolstoelvervoer voor één van de wethouders. Het college van burgemeester en wethouders bestaat op dit moment uit acht personen, het één en ander conform het Programma van eisen opgenomen in Bijlage 4.

Varianten zijn niet toegestaan.

### **3.4 Huidige situatie**

In de huidige situatie is er een overeenkomst die loopt tot en met 27 maart 2025. De huidige overeenkomst is via een meervoudige onderhandse aanbesteding tot stand gekomen. In de uitvoering bleek de afname echter hoger te liggen dan verwacht. Om die reden vindt er dit keer een Europese onderhandse aanbesteding plaats.

### **3.5 Omvang Opdracht**

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Om een inschatting te maken van de gevraagde dienstverlening is hieronder een indicatie van uitgevoerde ritten in 2022, 2023 en 2024 gegeven. De cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname op basis van ervaringscijfers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

- 2022 (januari t/m december): 496
- 2023 (januari t/m december): 637
- 2024 (januari t/m juni): 399

In bijgevoegd bestand 'Totaaloverzicht ritten 2022-2024' staat meer informatie.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op € 375.000,-.

### **3.6 Gemaakte keuzes**

#### Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van € 221.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

#### Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

#### Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is.

### **3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen**

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

#### Milieu (inclusief biodiversiteit)

Milieubewust inkopen draagt bij aan een beter milieu. Het omvat het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Maar ook het beschermen van de leefomgeving door het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van watergebruik en energiegebruik vallen hieronder.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in het Programma van eisen.

#### Social return,

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### **3.8 Raamovereenkomst**

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met de optie tot verlenging van twee maal één jaar. De ingangsdatum is 28 maart 2025.

De nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst.

## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	11 september 2024
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	<b>26 september 2024 12:00 uur</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	<b>4 oktober 2024</b>
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	<b>11 oktober 2024, 12:00 uur</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	<b>18 oktober 2024</b>
Indienen Inschrijving	Inschrijver	<b>31 oktober 2024 12:00 uur</b>
Verificatiegesprek (optioneel)	Gemeente/Inschrijver	14 november 2024, 14:30-15:30 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	21 november 2024
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	2 december 2024
Bericht definitieve gunning	Gemeente	12 december 2024
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Week 51
Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	28 maart 2025

### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

#### **4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen**

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 26 september 2024, 12:00 uur.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### **4.5 Tegenstrijdigheden**

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 26 september 2024, 12:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 26 september 2024, 12:00 uur, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

#### **4.6 Klachten**

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

#### **4.7 Voorbehouden voor de Gemeente**

##### **Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

##### **Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

##### **Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

##### **Voorbehoud tot herstel**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente

gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

#### **Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

#### **Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 7 is bijgevoegd.

#### **4.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

#### **4.9 (Reken)vergoeding**

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

#### **4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

## **5. Instructies Inschrijving**

### **5.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

### **5.2 Indienen van de Inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

### **5.3 Digitale kluis**

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

### **5.4 Taal**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

## **5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst**

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In een separate Bijlage is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst dan wel afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 26 september 2024, 12:00 uur of 11 oktober 2024, 12:00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op 4 oktober 2024 en 18 oktober 2024 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

## **5.7 Ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-

/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **5.8 Inschrijven in concernverband**

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij de Gemeente hierover in de Inschrijving informeren en – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **5.9 Inschrijven in Combinatie**

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid.

Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen verzekering, referenties, kwaliteitskeurmerk, naleving Cao en vergunning onderworpen, waarbij het van belang is dat alle leden van de combinatie die het daadwerkelijke vervoer uitvoeren aan deze eisen voldoen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

### **5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden**

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Van Onderaannemers die het daadwerkelijke vervoer uitvoeren wordt gecontroleerd of zij voldoen aan de Geschiktheidseisen m.b.t. kwaliteitskeurmerk, naleving Cao en vergunning.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Bewijsmiddelen verzekering (zie paragraaf 6.3.1)

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

## 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

### 6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

*Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.*

### 6.3 Economische en financiële draagkracht

#### 6.3.1 Verzekering

##### Geschiktheidseis:

- Inschrijver dient zich te verzekeren op grond van de Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM). De dekking dient voor

taxivoertuigen (tot en met acht passagiers) minimaal €5.000.000 per gebeurtenis te bedragen voor schade aan personen en minimaal €1.000.000 per gebeurtenis voor schade aan zaken.

- Inschrijver dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft. De verzekerde som dient minimaal €1.000.000 per aanspraak te zijn en €2.000.000 per jaar te bedragen.
- Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurders 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.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polissen van de relevante verzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

#### **6.4 Technische en beroepsbekwaamheid**

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties, kwaliteitskeurmerk, naleving Cao en vergunning.

##### **6.4.1 Referenties**

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen een tweetal referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient minimaal 360 ritten per jaar te betreffen.
3. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Taxidiensten voor collectief vervoer (inclusief rolstoelvervoer), zijnde college, gemeenteraad of directeuren van een publieke of private organisatie.

Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Taxidiensten voor individueel personenvervoer (inclusief rolstoelvervoer), zijnde medewerkers (personeelsleden of college/gemeenteraad/directeuren) van een publieke of private organisatie.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

#### **6.4.2 Kwaliteitskeurmerk**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig TX keurmerk of vergelijkbaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door een controle op de website <https://www.tx-keur.nl/keurmerkzoeker/>.

#### **6.4.3. Naleving Cao**

**Geschiktheidseis:** De Ondernemer dient in het bezit te zijn van een SFT (Sociaal Fonds Taxi) verklaring waaruit blijkt dat de cao getrouwelijk nageleefd wordt.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- Geldige SFT-verklaring (minimale oordeel: voldoende).

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door een controle op de website van het Sociaal Fonds Mobiliteit: <https://www.sfmobiliteit.nl/werkgever/cao/bedrijfsoordeel/>.

#### **6.4.4 Vergunning**

**Geschiktheidseis:** De Ondernemer dient in het bezit te zijn van een vergunning op basis van de Wet personenvervoer 2000 dat hij gerechtigd is het personenvervoer uit te voeren.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

- Geldige vergunning op basis van de Wet personenvervoer 2000.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken door een controle op de website van KIWA:  
<https://www.kiwaregister.com/nl/land/vergunning-voor-taxivervoer>.

## **6.5 Beroepsbevoegdheid**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

## 7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin de teammanager Bestuursondersteuning/directiesecretaris, de adviseur Kabinetszaken en een bestuurssecretaresse. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

### Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

### Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria**

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, (opgenomen in Bijlage 5 "Kwalitatieve subgunningscriteria" en Bijlage 6 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

#### **Stap 5 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

#### **Stap 6. Voornemen tot gunning**

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

#### **Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant**

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Stap 8. Definitieve gunning**

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 2 december 2024 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

#### **Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

## 8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		400
B Kwaliteit		600, waarvan
	B1: Chauffeurs	120, waarvan
	B1-a: Voorbereiding chauffeur	30
	B1-b: Vaste chauffeur	50
	B1-c: Opleiding chauffeur	40
	B2: Wagenpark	130, waarvan
	B2-a: Personenwagens	50
	B2-b: Rolstoelvoertuig	50
	B2-c: Taxibussen	30
	B3: Dienstverlening vervoer	200, waarvan
	B3-a: Beschikbaarheid	80
	B3-b: Rittenadministratie	65
	B3-c: Calamiteiten - tijdsduur	30
	B3-c: Calamiteiten - motivering	25
	B4: Duurzaamheid	150
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### 8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

<b>Ontbreekt/ zeer slecht</b>	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0 punten
<b>Matig</b>	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat	0.25 x max. te behalen punten

	er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	
<b>Voldoende</b>	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	0.50 x max. te behalen punten
<b>Goed</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	0.75 x max. te behalen punten
<b>Uitstekend</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	Max. te behalen punten

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op! Uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

### 8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in Gunningscriterium A Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

Score = (laagste fictief gewogen uurtarief / fictief gewogen uurtarief inschrijver) \* max. aantal te behalen punten.

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

#### **8.4 Eindscore**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

## Bijlage 1 Formulier t.b.v. referenties

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.  
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties:  1. Taxidiensten voor collectief vervoer (inclusief rolstoelvervoer), zijnde college, gemeenteraad of directeuren van een publieke of private organisatie.  2. Taxidiensten voor individueel personenvervoer (inclusief rolstoelvervoer), zijnde medewerkers (personeelsleden of college/gemeenteraad/directeuren) van een publieke of private organisatie.	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

## Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

### Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid Holland Centraal  
Markt 3  
2711 CZ Zoetermeer  
079-3469700  
[sroi@debinnenbaan.nl](mailto:sroi@debinnenbaan.nl)

### Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

### Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

## BOUWBLOKKENMETHODE

	<b>Bouwblok</b>	<b>Invulling</b>	<b>Waarde per jaar op basis van 36 uur</b>
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenafpraak en WIA)		€10.000,-	
2. Alt. arbeidsparticipatie-	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

### Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

#### **Artikel 4. Boeteclausule**

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

#### **Artikel 5. Rapportage**

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

## Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

*Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).*

### Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor collegevervoer met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

### Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

#### Combinant 1

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 2

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

#### Combinant 3

<b>Bedrijfsnaam:</b>	
<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Rechtsgeldige handtekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 4      Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
A-1.	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p> <p>Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.</p>
A-2.	<p>In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.</p>
A-3.	<p>De Gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.</p> <p>De Gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst het recht voor om Inschrijver/Contractant te screenen. Bij de screening maakt de Gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het door Inschrijver laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);</li><li>• het door Inschrijver/Contractant laten invullen van een Bibob-vragenformulier;</li><li>• het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);</li><li>• het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;</li><li>• het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).</li></ul> <p>Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Raamovereenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.</p>

	<p>De Gemeente stelt Inschrijver/Contractant op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeente ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een overheidsopdracht wel of niet aan Inschrijver te gunnen;</li> <li>• een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of</li> <li>• wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.</li> </ul> <p>Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.</p>
A-4.	<p>Inschrijver verklaart het volgende:</p> <p>Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.</p> <p>Ik verklaar in het bijzonder dat:</p> <p>a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;</p> <p>b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;</p> <p>c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);</p> <p>d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.</p>
A-5.	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende Nederlandse wettelijke voorschriften, waaronder arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals de algemeen verbindend verklaarde Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) voor het Besloten Busvervoer en Taxivervoer. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p>
A-6.	<p>Contractant gaat zorgvuldig om met alle persoonsgegevens die worden verstrekt om de Opdracht uit te voeren. Op het beheren van deze persoonsgegevens geldt een volledige geheimhoudingsplicht.</p> <p>Mocht er zich een situatie voor hebben gedaan waarbij (een deel van) deze persoonsgegevens zijn gelekt, dan dient Contractant dit per ommekeer te melden bij opdrachtnemer.</p>

Nummer	Verplichtingen en bevoegdheden Contractant en passagiers
A-7.	<p>Contractant gaat ermee akkoord dat Contractant de volgende verplichtingen en bevoegdheden heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contractant is verplicht de passagier, alsmede de door hem meegevoerde handbagage op zorgvuldige en veilige wijze te vervoeren.</li> <li>- Contractant is verplicht de passagier naar de bestemming te brengen volgens de voor de passagier gunstige weg hetzij via de snelste dan wel economisch voordeligste route, tenzij de passagier of de meldkamer /centrale nadrukkelijk verzoekt of opdracht geeft om langs een andere route te rijden.</li> <li>- Contractant is verplicht de passagier behulpzaam te zijn bij het in- en uitstappen, alsmede bij het in- en uitladen van handbagage, tenzij zulks om (verkeers-) technische redenen onmogelijk is.</li> <li>- Contractant is verplicht zorgvuldig om te gaan met de persoonlijke gegevens, verkregen in verband met boeking van ritten of anderszins conform de Wet bescherming persoonsgegevens.</li> <li>- Contractant is bevoegd, indien gewichtige omstandigheden hem daartoe noodzaken, het vervoer geheel of gedeeltelijk te staken. Contractant stelt de passagier zo spoedig mogelijk in kennis van het staken en indien mogelijk van de redenen, de door hem te nemen maatregelen en de mogelijke tijdsduur.</li> <li>- Contractant dient alle rechtsgeldig opgelegde (verkeers)boetes zelf te voldoen en de gemeente te vrijwaren van betaling daarvan, tenzij (verkeers)boetes aantoonbaar toerekenbaar zijn aan de gemeente.</li> <li>- Contractant heeft het recht het vervoer van handbagage, welke door zijn aard lastig, gevaarlijk of verboden is c.q. kan zijn, dan wel aanleiding kan geven tot beschadiging of verontreiniging, te weigeren.</li> <li>- Contractant is verplicht redelijke zorg aan te wenden zodat handbagage van passagier niet verloren gaat of beschadigd wordt.</li> </ul>
A-8.	<p>Contractant gaat ermee akkoord dat de passagier de volgende verplichtingen en bevoegdheden heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De passagier is gehouden de door contractant in alle redelijkheid gegeven aanwijzingen of instructies op te volgen.</li> <li>- De passagier is gehouden de gordel om te doen, voorafgaand aan de rit. Een rechtsgeldig opgelegde boete die voortvloeit uit het zich niet houden aan deze verplichting door de passagier kan op deze worden verhaald.</li> <li>- De passagier is verplicht zich in de auto te onthouden van beschadiging en/of verontreiniging van de auto, het gebruik van alcoholhoudende dranken, het gebruiken van rookwaar, agressie, het lastig vallen, bedreigen van Opdrachtnemer en het op enigerlei wijze hinderen van contractant in de uitoefening van zijn taak.</li> <li>- De passagier is bevoegd om tussentijds de eindbestemming van de rit te wijzigen.</li> <li>- Indien de passagier ervoor kiest zelf het portier te openen, is deze verplicht het portier zodanig te openen, dat geen hinder en/of gevaar voor het verkeer ontstaat.</li> <li>- De passagier is verplicht zijn of haar handbagage deugdelijk te verpakken.</li> </ul>

<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot personeel</b>
A-9.	Het is de chauffeur niet toegestaan tijdens de rit anders te telefoneren dan handsfree. Daarnaast dient de chauffeur het telefoneren tijdens de rit, in het bijzijn van een passagier, tot een minimum te beperken.
A-10.	De chauffeur is altijd goed voorbereid op de rit. De chauffeur blijkt te allen tijde goed op de hoogte van de actuele verkeersinformatie, wegwerkzaamheden en kent de weg.
A-11.	De medewerkers van Contractant die potentieel in contact komen met de medewerkers van de gemeente Zoetermeer dienen de Nederlandse taal machtig te zijn in woord en geschrift. De bedoelde medewerkers van Contractant zijn in ieder geval: accountmanagers, chauffeurs, (financieel) administratieve medewerkers en callcenter medewerkers.
A-12.	De in te zetten chauffeur betracht volledige geheimhouding en draagt er zorg voor dat niets hetgeen in de personenauto is gezegd of besproken tussen passagiers en/of de chauffeur naar buiten zal treden. De in te zetten chauffeur zal voor de eerste rit voor de gemeente Zoetermeer een ondertekende geheimhoudingsverklaring overleggen, als mede een geldige chauffeurspas. De geheimhoudingsverklaring is bijgevoegd als Bijlage 8 bij het Beschrijvend document.
A-13.	De chauffeur heeft een professionele houding en stelt zich dienstbaar op. Indien gevraagd, helpt de chauffeur de passagier met in- en uitstappen en het laden en lossen van bagage. Tijdens de wachttijd zorgt de chauffeur dat (eventuele waardevolle) spullen veilig en uit het zicht in de auto liggen.
A-14.	De in te zetten chauffeur dient over een EHBO-diploma of certificaat levensreddend handelen te beschikken.
A-15.	De in te zetten medewerkers houden zich aan de verkeersregels.
A-16.	Chauffeurs beschikken over een geldig rijbewijs voor het besturen van het desbetreffende vervoermiddel, een geldige chauffeurspas en de benodigde geldige diploma's voor het vervoer van personen tegen vergoeding ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000.
A-17.	De in te zetten chauffeurs hebben een diploma van de specialistische rijopleiding CCV-D1, of vergelijkbaar. U dient een opgave bij te voegen waaruit blijkt dat al de door uw organisatie in te zetten chauffeurs op deze opdracht beschikken over een diploma van de specialistische rijopleiding CCV-D1, of vergelijkbaar.
A-18.	De in te zetten chauffeur heeft een representatieve verzorgde uitstraling en is correct gekleed passend bij het niveau representatief vervoer. Hiermee wordt onder andere verstaan: verzorgd gekapt, geen zichtbare tatoeages of piercings, representatieve kleding en schone handen. Als hier niet aan voldaan wordt, heeft de gemeente de mogelijkheid om de chauffeur te vervangen.
A-19.	Ondernemer houdt zoveel als mogelijk rekening met een vaste chauffeur(-spool). Zie ook gunningscriterium B1-b.
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot voertuigen</b>
A-20.	Contractant garandeert dat hij de beschikking heeft over voldoende in goede technische staat verkerende en goed onderhouden voertuigen teneinde het taxivervoer te kunnen uitvoeren.
A-21.	Het vervoer vindt plaats met de door gemeente overeengekomen voertuigen, die van overheidswege door de Rijksdienst voor het Wegverkeer zijn goedgekeurd.

A-22.	De voertuigen zijn uitgerust met deugdelijk werkende draadloze communicatieapparatuur, waardoor de chauffeur van het desbetreffende vervoermiddel direct te bereiken is door de centrale aansturingseenheid en vice versa.
A-23.	De voertuigen die ingezet worden voor het collegevervoer dienen niet als taxi herkenbaar te zijn, dan wel reclame-uitingen te bevatten (hiermee wordt niet het blauwe kenteken bedoeld).
A-24.	De voertuigen die ingezet worden voor het individuele collegevervoer dienen schoon, schadevrij en zakelijk representatief te zijn en van binnen een gaaf interieur te hebben.
A-25.	De in te zetten voertuigen zijn uitgevoerd in een gedekte kleur (donkerblauw, zwart, grijs of zilver metallic).
A-26.	De voertuigen die ingezet worden voor het collegevervoer dienen dusdanig comfortabel te zijn dat er goed in gewerkt kan worden (bijvoorbeeld: voldoende beenruimte voor een gemiddelde lengte van 1.80 meter, passagier kan werken met laptop voor zich, oplaadpunt voor telefoon, geen stugge vering, aanwezigheid climate control/ airco).
A-27.	Er dient een representatieve personenbus met een capaciteit van 8 personen beschikbaar te zijn en ingezet te kunnen worden.
A-28.	Er dient een representatieve personenbus met een capaciteit van 30 personen beschikbaar te zijn en ingezet te kunnen worden.
A-29.	Er dient een representatief rolstoelvoertuig ingezet te kunnen worden. Naast individueel vervoer dient er een rolstoelvoertuig te zijn waarin naast de rolstoelpassagier ook ruimte wordt geboden voor extra inzittenden.
A-30.	De rolstoelvoertuigen zijn voorzien van een gordelverlenger.
A-31.	De voertuigen zijn rookvrij.
A-32.	In het in te zetten voertuig is ten minste één in goede staat verkerende brandblusser, een noodhamer en een compleet ingerichte EHBO-trommel aanwezig.
A-33.	Contractant zal voor de duur van de overeenkomst eventuele wijzigingen in wettelijke vereisten aan voertuigen per direct implementeren.
A-34.	De Ondernemer verklaart door het doen van een aanbieding dat de gebruikte voertuigen zijn gedekt door een WA-verzekering conform de in de wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen gestelde eisen en door een inzittenden verzekering.
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot de dienstverlening</b>
A-35.	Contractant is in staat de indicatieve omvang van de dienstverlening (paragraaf 3.5) te leveren gedurende de contractperiode alsmede gedurende de optiejaren.
A-36.	Contractant kan meerdere voertuigen/chauffeurs beschikbaar stellen.
A-37.	Contractant is in staat de dienstverlening te verrichten tijdens kantooruren, avonduren, alsmede in de weekenden, nacht en op erkende feestdagen.
A-38.	De dienstverlening wordt met een beschikbaarheidsgarantie van 100% uitgevoerd. Contractant is verantwoordelijk voor tijdige vervanging van chauffeurs bij ziekte, verlof of elke andere vorm van absentie. Bij representatief vervoer (van het college) dient een vervanger te worden ingezet uit een vaste pool van chauffeurs.
A-39.	De chauffeur is minimaal 5 minuten voor aanvang van de rit op locatie aanwezig.
A-40.	Contractant is 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar op één nader te noemen centraal telefoonnummer.

A-41.	Een bevestiging van een reservering wordt per e-mail verzonden aan de persoon die de reservering heeft gemaakt. Hierin is het telefoonnummer van de chauffeur opgenomen, zodat de passagier contact kan zoeken als dat nodig is.
A-42.	Bij niet aangemelde ritten dient het voertuig binnen 30 minuten op het opgegeven adres in de gemeente Zoetermeer aanwezig te zijn.
A-43.	Bij ritten binnen Nederland dienen alle bestemmingen zonder tussenstop te kunnen worden bereikt.
A-44.	Contractant is in staat om ritten van collegeleden te combineren binnen onderhavige Opdracht. Na afstemming met en toestemming van de betrokken aanvragers kunnen aangevraagde ritten gecombineerd uitgevoerd worden.
A-45.	De passagier wordt zo dicht mogelijk bij de locatie van bestemming afgezet.
A-46.	Ritten die tot maximaal 4 uur voor aanvang worden geannuleerd, kunnen niet in rekening worden gebracht. Bij annulering binnen 4 uur tot 2 uur van tevoren mag Contractant €50,- exclusief BTW in rekening brengen. Bij een annulering binnen 2 uur van tevoren mag Contractant €100,- exclusief BTW in rekening brengen.
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot klachtenregeling</b>
A-47.	Contractant beschikt over een adequate procedure van klachtenregistratie en – behandeling.
A-48.	De bij Contractant gemelde klachten, die betrekking hebben op de uitvoering van het vervoer, worden door Contractant binnen drie werkdagen in behandeling genomen.
A-49.	Contractant dient de indiener van de klacht uiterlijk tien dagen na melding schriftelijk in te lichten over de oplossing van de klacht en daarvan melding te doen aan de gemeente.
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot administratie en controle</b>
A-50.	Contractant houdt een rittenadministratie bij en verstrekt op aanvraag (ad hoc en periodiek) managementinformatie aan de Gemeente over o.a. het aantal ritten, de verschillende tariefsoorten (nacht, weekend en dag), de bestemming van de ritten, het aantal verreden kilometers en de reistijd middels een handzaam digitaal overzicht. Bij eventuele vertraging van een rit, wordt de reden van vertraging aangegeven.
A-51.	De Gemeente heeft bij een gerechtvaardigd vermoeden van onjuistheden recht op inzage en controle van de administratie van Contractant.
A-52.	Indien daartoe naar het oordeel van de Gemeente aanleiding is, zal Contractant op verzoek een door een registeraccountant afgegeven verklaring verstrekken, waaruit blijkt over een te bepalen periode de blijkens de loonadministratie verschuldigde bedragen inzake sociale lasten, belastingen en sociale verzekeringen juist en volledig zijn afgedragen. De kosten verbonden aan de afgifte van een dergelijke verklaring zijn voor rekening van de Gemeente, tenzij uit de controle blijkt dat er sprake is van onregelmatigheden aan de zijde van Contractant in het nadeel van de Gemeente.
A-53.	In het kader van de kwaliteit van de dienstverlening vindt er minimaal eenmaal per kalenderjaar een voortgangsgesprek plaats tussen de Gemeente en Contractant. De Gemeente neemt hiertoe het initiatief.
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot facturering</b>
A-54.	De facturering geschiedt achteraf per maand. De in te dienen facturen dienen de specificaties te bevatten: zie de (concept) Raamovereenkomst, artikel 4).

A-55.	Contractant factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: <a href="mailto:crediteuren@zoetermeer.nl">crediteuren@zoetermeer.nl</a> .												
<b>Nummer</b>	<b>Eisen met betrekking tot duurzaamheid</b>												
A-56.	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro VI-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg).												
A-57.	De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten personenauto's met maximaal vijf zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend en taxibusjes met zes tot acht zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, beschikken minimaal over een Energielabel A of B.												
A-58.	<b>Geluidsemissie:</b> De voertuigen moeten uitgerust zijn met banden met een geluidsemissieniveau van tenminste 3 dB onder het in Verordening 661/2009, bijlage II, deel C vastgelegde maximum. Dit komt overeen met een A op het EU-bandenetiket.												
A-59.	<b>Rolweerstand:</b> De rolweerstand uitgedrukt in kg/ton, mag volgens ISO 28580 of gelijkwaardig de onderstaande grenswaarden niet overschrijden:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Bandenklasse</th> <th>Max Rolweerstandwaarde (kg/ton)</th> <th>Brandstofefficiëntieklasse van bandenetikettering</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C1</td> <td>9,0</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>C2</td> <td>8,0</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>C3</td> <td>6,0</td> <td>C</td> </tr> </tbody> </table>	Bandenklasse	Max Rolweerstandwaarde (kg/ton)	Brandstofefficiëntieklasse van bandenetikettering	C1	9,0	C	C2	8,0	C	C3	6,0	C
Bandenklasse	Max Rolweerstandwaarde (kg/ton)	Brandstofefficiëntieklasse van bandenetikettering											
C1	9,0	C											
C2	8,0	C											
C3	6,0	C											
A-60.	<b>Brandstofefficiëntieklasse van bandenetikettering:</b> De brandstofefficiëntieklasse van de bandenetikettering is minimaal een C op het EU-bandenetiket. Meer informatie is te vinden op de website van Kies de Beste Band. De eisen met betrekking tot geluidsemissie en rolweerstand zijn niet van toepassing op vernieuwde banden. Vernieuwde banden zijn gebruikte banden waarvan het loopvlak is vernieuwd. Indien vernieuwde banden zijn gebruikt, dient de inschrijver dit aan te tonen.												
A-61.	Uitzetten motor in stilstand.  Voertuigen worden in principe uitgezet bij het wachten op en in- en uitstappen van passagiers, tenzij er een goede reden is om dit niet te doen. Dit om chauffeur, passagiers en omstanders niet onnodig te belasten met voertuig emissies.												
A-62.	Alle chauffeurs met B-rijbewijs van voor 2008 die ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zullen worden ingezet, hebben een training gevolgd van "Het Nieuwe Rijden" of een daarmee gelijkwaardige training die op zuinig rijgedrag gericht is. Chauffeurs die over een rijbewijs afgegeven na 1 januari 2008 beschikken, hebben al rijgedrag volgens "Het Nieuwe Rijden" aangeleerd en hoeven de training niet te volgen.  De certificaten van "Het Nieuwe Rijden" (met daarop de datum van het behalen van het certificaat) van de gedurende de contractperiode in te zetten chauffeurs dienen beschikbaar te zijn bij opdrachtnemer zodat deze door opdrachtgever middels een audit kunnen worden gecontroleerd. Indien chauffeurs aantoonbaar rijden in voertuigen die zijn uitgerust met een softwaresysteem voor monitoren en verbeteren van het rijgedrag, volstaat dit ook.												

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

<b>Inschrijver:</b>	
<b>Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Rechtsgeldige ondertekening:</b>	
<b>Datum:</b>	

## Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

criterium	omschrijving	Beoordeling
<b>B1: Chauffeurs</b>	<p>De gemeente Zoetermeer hecht grote waarde aan representatie. Hiervoor is het belangrijk dat de chauffeur toegerust is op zijn taak als directiechauffeur. Bovendien hecht de gemeente Zoetermeer aan continuïteit van de dienstverlening, waarbij geldt dat een vaste (kleine) pool van chauffeurs de voorkeur geniet boven een wisselende inzet.</p> <p><b>B1-a:</b> De chauffeur is altijd goed voorbereid op de rit. De chauffeur blijkt te allen tijde goed op de hoogte van de actuele verkeersinformatie, wegwerkzaamheden en kent zijn weg. Geef gemotiveerd aan hoe dit wordt gerealiseerd.</p> <p><b>B1-b:</b> Ten aanzien van de continuïteit van de dienstverlening wenst de gemeente Zoetermeer zoveel als mogelijk inzet van vaste chauffeurs voor het collegevervoer. De gemeente Zoetermeer ontvangt graag een toelichting hoe de Inschrijver dit waarborgt.</p> <p><b>B1-c:</b> De gemeente Zoetermeer vindt het belangrijk dat de in te zetten chauffeurs opleidingen op het gebied van wetgeving en (doelgroepen)vervoer dat men uitvoert volgen. Geef uw opleidingsschema op, waarin u ingaat op coaches, vervoersinstructies en inwerkprogramma's voor de in te zetten chauffeurs. Geef hierbij aan hoe vaak u opleidingsmogelijkheden aan in te zetten chauffeurs verzorgt (bijv. jaarlijks).</p>	<p>De beantwoording van B1: Chauffeurs bevat maximaal 2 A4.</p> <p>Subgunningscriterium B1-a wordt als volgt beoordeeld: Hoe beter de chauffeur is voorbereid op de rit en hoe hoger de mate waarin deze op de hoogte is van actuele verkeersinformatie, wegwerkzaamheden en weggennis, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B1-b wordt als volgt beoordeeld: Hoe meer er gewerkt wordt met vaste chauffeurs en hoe beter de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B1-c wordt als volgt beoordeeld: Hoe uitgebreider en diverser de opleidingsmogelijkheden voor chauffeurs zijn, hoe hoger de score.</p>
<b>B2: Wagenpark</b>	<p>Ten aanzien van het criterium "wagenpark" heeft de gemeente Zoetermeer de volgende wensen. Het wagenpark dient representatief (passend bij collegevervoer) en comfortabel te zijn. Voor collectief vervoer is de inzet van een representatieve taxibus voor max. 8 personen, en een representatieve bus</p>	<p>De beantwoording van B2: Wagenpark bevat maximaal 3 A4.</p>

	<p>voor een groep van 30 personen vereist. In de auto's moet kunnen worden gewerkt met laptop en tablet.</p> <p><b>B2-a:</b> Inschrijver geeft aan welke personenwagens hij zal inzetten bij de uitvoering van deze overeenkomst (min. 3 stuks), inclusief een motivering waarom deze in aanmerking komen voor de Gemeente Zoetermeer. Hierbij dient een extra toelichting gegeven te worden, waarbij ingegaan dient te worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comfort (zit- en werkgemak, airco achter);</li> <li>• representatie (kleur en uitvoering);</li> <li>• leeftijd (range bouwjaar 0-5 jaar; 5-10 jaar; ouder dan 10 jaar).</li> </ul> <p><b>B2-b:</b> Inschrijver geeft aan welk(e) representatieve rolstoelvoertuig(en) hij zal inzetten bij de uitvoering van de overeenkomst (min. 1 stuks), inclusief een motivering waarom deze in aanmerking komen voor de gemeente Zoetermeer. Hierbij dient een extra toelichting gegeven te worden waarbij ingegaan dient te worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comfort (zit- en werkgemak, airco);</li> <li>• representatie (kleur en uitvoering);</li> <li>• leeftijd (range bouwjaar 0-5 jaar; 5-10 jaar; ouder dan 10 jaar).</li> </ul> <p><b>B2-c:</b> Inschrijver geeft aan welk(e) representatieve taxibus(sen) hij zal inzetten bij de uitvoering van de Overeenkomst (min. 1 stuks), inclusief een motivering waarom deze in aanmerking komen voor de gemeente Zoetermeer. Hierbij dient een extra toelichting gegeven te worden waarbij ingegaan dient te worden op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comfort (zit- en werkgemak, airco);</li> <li>• representatie (kleur en uitvoering);</li> <li>• leeftijd (range bouwjaar 0-5 jaar; 5-10 jaar; ouder dan 10 jaar).</li> </ul>	<p>Subgunningscriterium B2-a wordt als volgt beoordeeld: Hoe beter het comfort en de representatie van de personenwagens en hoe nieuwer deze zijn, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B2-b wordt als volgt beoordeeld: Hoe beter het comfort en de representatie van het rolstoelvoertuig en hoe nieuwer deze is/zijn, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B2-c wordt als volgt beoordeeld: Hoe beter het comfort en de representatie van de taxibus(sen) en hoe nieuwer deze is/zijn, hoe hoger de score.</p>
--	--	---

<p><b>B3 Dienstverlening vervoer</b></p>	<p>Ten aanzien van het criterium “dienstverlening vervoer” heeft de gemeente Zoetermeer de volgende wensen. De Gemeente streeft flexibiliteit na in de uitvoering van de Overeenkomst. Dit houdt in dat de Gemeente alles zal doen om tijdig ritten aan te melden en Contractant tijdig van alle noodzakelijke informatie omtrent de voorgenomen rit te voorzien. Zo kunnen incidenteel ook reguliere taxiritten onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Ook kan het voorkomen dat de chauffeur moet wachten op de te vervoeren passagier. De Contractant dient verder in staat te zijn op hetzelfde tijdstip meerdere wagens/chauffeurs beschikbaar te kunnen stellen (in de praktijk zal dit normaliter neerkomen op maximaal 3 wagens). Indien meerdere collegeleden tegelijkertijd naar eenzelfde locatie moeten gaan, zal worden gekozen voor een personenbus.</p> <p><b>B3-a:</b> Inschrijver geeft aan hoe hij een flexibele inzet van taxiritten (meerdere ritten tegelijkertijd, flexibele wachttijd) kan waarborgen en hoe hij de beschikbaarheid van taxiritten kan garanderen.</p> <p>Ten aanzien van de administratie en de rapportage heeft de gemeente Zoetermeer de volgende wensen. De Gemeente streeft zoveel mogelijk transparantie na in de registratie en verantwoording van de dienstverlening.</p> <p><b>B3-b:</b> Inschrijver geeft aan hoe hij de rittenadministratie bijhoudt en verstrekt op aanvraag (ad hoc en periodiek) managementinformatie aan de Gemeente over o.a. het aantal ritten, de verschillende tariefsoorten (nacht, weekend en dag, zie bijlage prijs), de bestemming van de ritten en de gemiddelde reistijd middels een handzaam overzicht. Een voorbeeld wordt bijgeleverd. Dit voorbeeld telt niet mee in het aantal A4.</p> <p><b>B3-c:</b> In geval van calamiteiten (ook 's nachts) dient binnen zeer korte tijd een wagen beschikbaar te zijn. Geef gemotiveerd aan welke tijdslimiet u</p>	<p>De beantwoording van B3: Dienstverlening vervoer bevat maximaal 2 A4 (exclusief managementrapportage).</p> <p>Subgunningscriterium B3-a wordt als volgt beoordeeld: Hoe beter de beschikbaarheid van taxiritten is gewaarborgd en er sprake is van flexibele inzet, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B3-b wordt als volgt beoordeeld: Hoe vollediger en duidelijker de rittenadministratie en managementinformatie is, hoe hoger de score.</p> <p>Subgunningscriterium B3-c wordt als volgt beoordeeld: De Inschrijver die het best gemotiveerd garandeert binnen korte</p>
--	---	---

	<p>hiervoor hanteert en hoe u deze inzet kunt garanderen.</p>	<p>tijd aanwezig te kunnen zijn op een locatie in Zoetermeer ontvangt de hoogste score. Voor de tijdsduur is een maximum van 30 punten te behalen. De score wordt als volgt berekend:</p> $\frac{\text{kortste tijdsduur}}{\text{tijdsduur inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$ <p>Voor de motivering is een maximum van 25 punten te behalen.</p>
<b>B4 Duurzaamheid</b>	<p>Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente Zoetermeer bij de beoordeling van subgunningscriterium Duurzaamheid het gunningscriterium zoals is opgesteld door het Rijk in de MVI criteria voor contractvervoer.</p> <p>Hierbij vult de Inschrijver per voertuigtype de percentages in van de inzet verdeeld over de brandstof/aandrijving van de voertuigen bij aanvang van de overeenkomst (28 maart 2025) en na een jaar (28 maart 2026). De uitwerking van dit subgunningscriterium vindt plaats in het separaat toegevoegde Excelbestand.</p>	<p>Subgunningscriterium Duurzaamheid wordt als volgt beoordeeld:</p> <p>De maximale score per regel is opgenomen in de Excelsheet en wordt automatisch uitgerekend. In de tabellen hieronder zijn de maximale scores opgenomen.</p> <p>NB: De door u ingevulde percentages in te zetten duurzame voertuigen kunnen op de daadwerkelijke inzet worden gecontroleerd. Wanneer blijkt dat de Opdracht met minder duurzame voertuigen wordt uitgevoerd, kan dit leiden tot het opleggen van een boete. Zie artikel 12 van de Raamovereenkomst.</p>

#### Personenvoertuigen

Percentage inzet per 28/3/25	Percentage inzet per 28/3/26	Brandstof/aandrijving	Waardering inzet per 28/3/25	Waardering inzet per 28/3/26	Maximale Score
... %	... %	Verbrandingsmotor (gas/vloeibaar)	0	0	0
... %	... %	Hybride elektrisch	56	28	84
... %	... %	Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	80	40	120
... %	... %	Elektrisch	80	40	120
100%	100%				120

Rolstoelvoertuig(en)

Percentage inzet per 28/3/'25	Percentage inzet per 28/3/'26	Brandstof/aandrijving	Waardering inzet per 28/3/'25	Waardering inzet per 28/3/'26	Maximale Score
... %	... %	Verbrandingsmotor (vloeibaar)	0	0	0
... %	... %	Verbrandingsmotor (gas)	2	1	3
... %	... %	Hybride elektrisch	12	5	17
... %	... %	Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	16	8	24
... %	... %	Elektrisch	16	8	24
100%	100%				24

Taxibus(sen)

Percentage inzet per 28/3/'25	Percentage inzet per 28/3/'26	Brandstof/aandrijving	Waardering inzet per 28/3/'25	Waardering inzet per 28/3/'26	Maximale Score
... %	... %	Verbrandingsmotor (vloeibaar)	0	0	0
... %	... %	Verbrandingsmotor (gas)	1	1	2
... %	... %	Hybride elektrisch	3	1	4
... %	... %	Fuel cell (bijvoorbeeld waterstof)	4	2	6
... %	... %	Elektrisch	4	2	6
100%	100%				6

## **Bijlage 6 Prijsopgave**

Er is sprake van een separate Bijlage in Excel. Deze dient u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van Gunningscriterium A: Prijs. Vul de gele velden in.

## Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

**Zoetermeer**

### WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR COLLEGEVERVOER

**Wachtkamercontractant:**

<Naam>

**Zaaknummer:**

<zaaknummer>

## DE ONDERGETEKENDEN:

**Gemeente Zoetermeer**, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

## IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor collegevervoer een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. <...> is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <...> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van twee (2) jaar met een optie tot verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De startdatum is 28 maart 2025;
4. dat Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen;

## VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

### Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst collegevervoer wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

### Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.

- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens Wachtkamercontractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de Wachtkamercontractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 27 maart 2026.

### **Artikel 3 Gestanddoening**

- 3.1 Wachtkamercontractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd over de in de Inschrijving aangeboden prijzen van de Wachtkamercontractant.

### **Artikel 4 Uitvoering**

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

*Onderaan dit document ziet u een digitaal waarmerk. Dit is een bewijs met informatie over de ondertekening. Hiermee wordt de echtheid van de handtekening verzekerd.*

## Digitale ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een digitale rechtsgeldige handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

## **Bijlage 8            Geheimhoudingsverklaring**

Ondergetekende (naam) :

Voornamen (voluit) :

Geboortedatum en plaats :

Werkzaam voor (naam bedrijf):

Verklaart hierbij:

1. dat ondergetekende zich bewust is van de verplichting tegenover onbevoegden strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat zich ten gevolge van de dienstbetrekking bekend wordt, zowel voor wat betreft de informatie van de werkgever als voor wat betreft de informatie van object gebonden zaken, en waarvan ondergetekende weet of kan vermoeden dat een en ander van vertrouwelijke aard is;
2. dat ondergetekende -voor zover nodig- hierbij nadrukkelijk op de verplichtingen en verantwoordelijkheden tot beveiliging van deze materie is geweest;
3. dat ondergetekende zich bewust is dat bij overplaatsing in een andere functie dan wel bij beëindiging van het huidig dienstverband door ondergetekende aanvaarde verplichtingen van kracht blijven en ondergetekende onderworpen blijft aan de sancties bij de wet gesteld, voor het geval dat ondergetekende bedoelde gerubriceerde gegevens opzettelijk of uit onachtzaamheid ter kennis van onbevoegden doet komen;
4. dat ondergetekende bekend is gemaakt met de wettelijke en administratieve gevolgen van schending van de geheimhoudingsplicht en niet-naleving van de beveiligingsbepalingen, zoals deze zijn vervat in de artikelen 98, 98a, 98b, 98c, 272 en 273 van het Wetboek van Strafrecht (deze artikelen betreffen schending van staats-, ambts- en beroepsgeheimen);
5. dat ondergetekende erkent een exemplaar van deze geheimhoudingsverklaring te hebben ontvangen en dat deze verklaring betreffende de genoemde onderwerpen de enige is, zodat met betrekking tot deze onderwerpen alle eerder gedane mondelinge en/of schriftelijke verklaringen of afspraken zijn komen te vervallen.

Aldus opgemaakt te (plaats):

Op (datum):

Handtekening werknemer:

## Bijlage 9 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling prijsopgave	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijsstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 2 december 2024.

Paragraaf	Omschrijving
<b>§ 6.2</b>	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
<b>§ 6.3.1</b>	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de volgende verzekeringen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Motorvoertuigen (WAM) verzekering,</li> <li>• Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;</li> <li>• (collectieve) Ongevallenverzekering voor inzittenden;</li> <li>• Schadeverzekering inzittenden (SVI)</li> </ul> of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
<b>§ 5.9</b>	In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Bewijsstukken verzekering (zie hierboven bij § 6.3.1)
<b>§ 5.10</b>	In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht: - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)  In geval van Onderaannemers zonder beroep op draagkracht: - Bewijsstukken verzekering (zie hierboven bij § 6.3.1)