

BESCHRIJVEND DOCUMENT

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

Postdiensten

Perceel 1 Post

Perceel 2 Drukken en verzenden verkiezingspost

2025-054580



gemeente
Zoetermeer



1-7-2025

Inhoudsopgave:

BEGRIPPENLIJST	4
1. INLEIDING	7
1.1. ALGEMEEN	7
1.2. COMMUNICATIE	7
1.3. DOEL VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT	7
2. DE GEMEENTEN EN DE OPDRACHT	8
2.1. INFORMATIE OVER DE GEMEENTEN	8
2.2. DOEL VAN DE AANBESTEDING	8
2.3. OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.4. HUIDIGE SITUATIE	9
2.5. OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.6. DE RAAMOVEREENKOMST	10
2.7. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	11
2.8. VERWERKERS – DATALEVERINGSOVEREENKOMST	11
2.9. DE WACHTKAMEROVEREENKOMST	11
2.10. GEMAAKTE KEUZES	11
2.11. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN	12
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PLANNING	13
3.1. PLANNING AANBESTEDING	13
3.2. NOTA VAN INLICHTINGEN	13
3.3. INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
3.3.1. <i>TENDER</i> NED	14
3.3.2. <i>SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)</i>	15
3.3.3. <i>ONDERAANNEMING/BEROEP OP DERDEN</i>	15
3.4. KLACHTEN	16
4. BEOORDELINGSPROCES	17
4.1. STAP 1 MINIMUMVEREISTEN/VORMVEREISTEN	17
4.2. STAP 2 BEOORDELEN UITSLUITINGSGRONDEN (BIJLAGE 2)	18
4.3. STAP 3 BEOORDELING GESCHIKTHEIDSEISEN (BIJLAGE 2)	18
4.4. STAP 4 BEOORDELING PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE 3)	19
4.5. STAP 5 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIA (BIJLAGE 4 EN 5)	19

5.	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMODEL	20
5.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS (WEGINGSFACTOR 30%)	20
5.2.	BEOORDELING KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 70%)	22
5.3.	EINDSCORE	23
6.	GUNNING	24
6.1	VERIFICATIE	24
6.2	VOORGENOMEN GUNNINGSBESLISSING	24
6.3	GESCHILLEN	24
6.4	DEFINITIEVE GUNNING	25
6.5	ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST(EN)	26
	BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGS- EN PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	27
	BIJLAGE 2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	30
	BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN	34
	BIJLAGE 4 PRIJSOPGAVEFORMULIER POST EN VERKIEZINGSPOST	44
	BIJLAGE 5 PRIJS EN KWALITATIEVE GUNNINGSCRITERIA (WEGINGSFACTOR 30 % OM 70%)	45
	BIJLAGE 6 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	51
	BIJLAGE 7 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	57
	BIJLAGE 8 SOCIAL RETURN BIJ AANBESTEDINGEN	59
	BIJLAGE 9 FORMAT REFERENTIEOPDRACHT	62
	BIJLAGE 10 INFORMATIE PERCEEL 2	63
	BIJLAGE 11 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST PERCEEL 1 EN 2	64
	BIJLAGE 12 CHECKLIST	74

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken 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.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Zoetermeer, welke als penvoerder namens de Gemeente Pijnacker-Nootdorp is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren en te gunnen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is de Europese openbare aanbestedingsprocedure gekozen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Gemeenten worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van deze aanbesteding of de procedure.

Aanbestedingswet

De Aanbestedingswet 2012.

Aangetekende post

Een aangetekende zending of aangetekend schrijven of aangetekend stuk of aangetekende brief is een poststuk etc. waarvan de verzender een bewijs van verzending ('aantekening') krijgt van het postbedrijf. Het postbedrijf reikt vervolgens het stuk alleen uit aan de geadresseerde als de ontvanger tekent voor ontvangst.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgid=nl>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Beschrijvend document

Dit document waarin de Gemeenten onder andere de Opdracht, het Programma van Eisen en de Gunningscriteria hebben beschreven en toegelicht.

Bestelkwaliteit

Het bezorgen van de post bij de juiste geadresseerde.

Bezorgkwaliteit

Het bezorgen van post binnen het afgesproken servicekader bij de geadresseerde.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Contractant

De contractant van de Raamovereenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon die geen partij is bij de Overeenkomst.

Directmail

Vorm van direct marketing waarbij door middel van geadresseerd & gepersonaliseerd drukwerk de klant direct wordt benaderd, ten einde een onmiddellijke reactie uit te lokken. De inhoud van de brief is gelijk voor alle geadresseerde.

EMVI-criterium

Het gunningscriterium dat de Gemeenten hanteren bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht. Gunning van deze Opdracht vindt plaats op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Gemeenten

De deelnemende Gemeenten aan deze aanbesteding zijn de Gemeenten Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer.

Geschiktheidseisen

De minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Gunningscriteria

De inhoudelijke criteria voor de keuze van de winnende Inschrijving.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

De eisen die de Opdrachtgever stelt aan de wijze waarop de Contractant de Opdracht moet uitvoeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de Minimumeisen.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers van de Raamovereenkomst zijnde de Gemeenten.

Opdrachtnemer

Zie Contractant.

Partijenpost

Een partij bestaat uit meerdere poststukken met hetzelfde afzendadres, die gezamenlijk en gelijktijdig op dezelfde locatie worden aangeboden ter verzending binnen dezelfde partijenpostcategorie, met dezelfde bezorgsnelheid en onder dezelfde voorwaarde.

Penvoerder

De gemeente Zoetermeer die namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Perceel

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere stukken.

Programma van Eisen

De beschrijving van de Minimumeisen. Deze Bijlage dient te worden ondertekend door de Inschrijver en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake toekomstige overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Raamovereenkomst.

Uitsluitingsgrond

De gronden die tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure leiden, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring voor het toetsen van Inschrijvers aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst, ingevolge Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), tussen Opdrachtgever en Contractant, waarin wordt vastgelegd hoe Contractant in de hoedanigheid van verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure kan worden gesloten tussen de Opdrachtgevers en de Inschrijver die de op één na best scorende Inschrijving heeft gedaan.

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Er is een inkoop samenwerking opgezet tussen diverse gemeenten van de regio Haaglanden. De gemeenten Delft, Pijnacker-Nootdorp, Westland en Zoetermeer werken samen onder de naam 'Inkoopkracht Zuid-Holland West'.

De Gemeenten voeren op basis van de Aanbestedingswet een Europese openbare procedure uit voor de post- en Verkiezingspostdiensten. De Europese openbare procedure houdt in dat er een Aankondiging geschiedt (via TenderNed) in het EU-publicatieblad. Naast de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl) en het EU-publicatieblad (<https://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do?action=cl&lgld=nl>) wordt de aanbesteding gepubliceerd op de eigen website (www.zoetermeer.nl). De procedure kent één ronde, waarin alle Inschrijvers direct een Inschrijving kunnen indienen. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

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

1.2. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden van de Gemeenten ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Indien in voorkomende gevallen de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoop@zoetermeer.nl.

1.3. Doel van het Beschrijvend document

Het doel van dit document is om de Inschrijvers informatie te verschaffen over de Opdracht en Aanbestedingsprocedure, waaronder:

- uitleggen op welke wijze de Inschrijver zich kan inschrijven voor de Opdracht, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden overlegd;
- inzicht verschaffen over de wijze waarop de aanbesteding plaats zal vinden, de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen zal geschieden en de wijze waarop de procedure zal verlopen.

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

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden en Zoetermeers addendum;
- Bijlage 4 Prijsopgaveformulier Post en verkiezingspost;
- Bijlage 9 Format Referentieopdracht;
- Bijlage 10 Informatie Perceel 2;
- Bijlage 11 Concept verwerkersovereenkomst perceel 1 en 2.

2. De Gemeenten en de Opdracht

2.1. Informatie over de Gemeenten

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste leverancierskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk 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: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

Voor informatie over de samenwerkende Gemeenten kunt u terecht op de website van de desbetreffende Gemeenten, te weten:

- www.pijnacker-nootdorp.nl
- www.zoetermeer.nl

De Opdrachtgevers voor deze aanbesteding zijn de gemeente Pijnacker-Nootdorp en Zoetermeer. Voor deze aanbesteding hebben de Gemeenten een inkoopteam ingericht, waarbij de Gemeente Zoetermeer als Penvoerder namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren, inclusief de gunning. Na gunning sluiten de Gemeenten per perceel een geïndividualiseerde Raamovereenkomst met één Inschrijver.

2.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van deze Europese aanbesteding is om per Gemeente te komen tot één Raamovereenkomst met één Contractant per perceel, die in opdracht van de Gemeenten de zorg op zich neemt voor de dienstverlening.

2.3. Omschrijving van de Opdracht

De Gemeenten zijn voornemens Post- en Verkiezingspostdiensten aan te besteden, het één en ander conform het Programma van Eisen in **Bijlage 3**.

Varianten zijn niet toegestaan.

De Opdracht is opgesplitst in twee Percelen. Binnen elk Perceel wordt beoogd één Contractant te contracteren. Iedere Inschrijver mag zich inschrijven voor één of meerdere Percelen. Per perceel zijn er twee prijzenbladen. Eén voor de gemeente Pijnacker-Nootdorp en één voor de gemeente Zoetermeer.

De Gemeenten hebben ervoor gekozen deze Opdracht op te delen in de volgende Percelen:

Perceel 1: Post voor gemeenten Zoetermeer en Pijnacker-Nootdorp

Dit perceel bestaat uit Gemengde post, Partijenpost (waaronder bijvoorbeeld WOZ, Stadspeiling, Belastingaanslagen), Aangetekende stukken.

De post voldoet aan volgende kenmerken:

- De brieven en poststukken zijn gericht aan zowel postbussen als aan straatadressen - het maximumgewicht per poststuk is 2 kg.
- Busstukken zijn niet groter dan 38 x 26,5 x 3,2 cm.
- Poststukken zijn van heterogene samenstelling.

Perceel 2: Drukken en verzenden verkiezingspost voor de gemeente Pijnacker-Nootdorp en gemeente Zoetermeer. Dit perceel bestaat uit het drukwerk van stempassen, kandidatenlijsten en stembiljetten en de bezorging daarvan ten behoeve van de verkiezingen in de gemeenten. Ook de regie op het hele proces vanaf productie van het drukwerk tot en met de bezorging op de juiste adressen maakt deel uit van de opdracht. Daarbij worden, gelet op de aard van het drukwerk hoge eisen gesteld aan de nauwkeurigheid en de veiligheid bij de productie en de bezorging. Voor meer informatie betreffende het drukken en verzenden van verkiezingspost zie **Bijlage 10**.

2.4. Huidige situatie

Gemeente Pijnacker-Nootdorp

De gemeente Pijnacker-Nootdorp heeft voor perceel 1 Post een contract met PostNL voor het aanleveren van de post uit de postbus en een haal/brengservice. Verder ook de verzorging van de te verzenden post via port betaald en alle gerelateerde producten die PostNL aanbiedt. Dit contract loopt af op 31 december 2025.

Voor Perceel 2 maakt de gemeente Pijnacker-Nootdorp gebruik van Paragon Customer Communicaties. Dit contract loopt af op 30-06-2026. De verzending van het verkiezingsdrukwerk wordt door Paragon verzorgd door PostNL.

Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer heeft voor perceel 1 Post een contract met PostNL voor het aanleveren van de post uit de postbus en een haal/brengservice. Verder ook de verzorging van de te verzenden post via port betaald en alle gerelateerde producten die PostNL aanbiedt. Dit contract loopt af op 31 december 2025.

Voor Perceel 2 maakt de gemeente Zoetermeer gebruik van Paragon Customer Communicaties. Dit contract loopt af op 30-06-2026. De verzending van het verkiezingsdrukwerk wordt door Paragon verzorgd door PostNL.

2.5. Omvang van de Opdracht

Onderstaande aantallen zijn schattingen. Er geldt geen afnamegarantie. Inschrijvers kunnen aan deze schattingen geen rechten ontleen.

De aantallen stuks die de gemeenten in 2023 en 2024 aan poststukken verstuurd hebben:

	Gemeente Zoetermeer		Gemeente Pijnacker-Nootdorp	
Post categorie	2023	2024	2023	2024
Partijenpost NL	463.790	573.683	67.289	79.158
Aangetekend Binnenland	1.334	1.580	2.223	1.835
Antwoordnummer brieven NL	4.170	4.809	1.833	909
Haal Breng Service	763	765	508	510

Pakketten NL	134	87	28	20
Postbus	1	1	0	0
Losse Post Binnenland	2	2		
Partijenpost Buitenland BTL	120	137		
Pakketten Antwoordnummer	8	10		
Losse Post Buitenland	26	19	1	
Brievenbuspakjes	9	2		
Aangetekend Buitenland	1		4	5
Pakketten NL-BE	1	1		
PostNL Services	8	4		
Pakketten EU		1		
Partijenpost DM NL		1.006	21.116	
Totaal	470.367	582.107	93.007	82.447

De aantallen stuks die de gemeenten in 2024 aan verkiezingspost verstuurd hebben. Zie **Bijlage 10**.

Verkiezingspost 2024			
		Gemeente Zoetermeer	Gemeente Pijnacker-Nootdorp
0-50 gram	Per kandidatenlijst, per adres	54.635	21.541
20-50 gram Flex (Next Week)	Per stempas, per kiezer	96.883	42.472
Totaal		151.518	64.013

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op de volgende bedragen per gemeente per perceel:

Gemeente Zoetermeer:		
Perceel 1		€ 3.000.000
Perceel 2		€ 1.325.000
Gemeente Pijnacker-Nootdorp:		
Perceel 1		€ 550.000
Perceel 2		€ 215.000

2.6. De Raamovereenkomst

De uitvoering van de dienst is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027 voor perceel 1 én 1 juli 2026 tot en met 30-06-2028 voor perceel 2, met een optie tot verlenging (onder gelijkblijvende voorwaarden) waar na een besluit van de Gemeenten en Contractant gebruik van kan worden gemaakt voor een periode van tweemaal één jaar. Na de afloop van de verlengingsperiodes eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door Partijen. De (concept) Raamovereenkomst is opgenomen in **Bijlage 6**.

2.7. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst is het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met Zoetermeers addendum van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgesloten in een afzonderlijk pdf-bestand. Algemene leverings-, betalings- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

2.8. Verwerkers – dataleveringsovereenkomst

Voor perceel 1 en 2 wordt een apart Verwerkersovereenkomst per gemeente gesloten, zie **Bijlage 11**. De Contractant wordt dan als verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevens bescherming (AVG) aangemerkt. De Contractant dient er voor te zorgen dat er passende technische- en organisatorische beveiligingsmaatregelen worden getroffen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2.9. De Wachtkamerovereenkomst

De Gemeenten hebben het recht ingeval de Raamovereenkomst met Contractant eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht met de -op basis van de definitieve gunningsbeslissing- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Raamovereenkomst onder dezelfde voorwaarden uit de Aanbestedingsstukken en de desbetreffende Inschrijving af te sluiten. Hiervoor sluiten de Gemeenten met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 7**).

In de praktijk werkt het als volgt. In geval de Contractant van een Perceel niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Raamovereenkomst te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan/kunnen de Gemeente(n) de Raamovereenkomst ontbinden. In dat geval kan, naar keuze van de Gemeente(n), voor de resterende contractsduur gebruik gemaakt worden van de met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst. Het benutten van de Wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen (1) met bovengenoemde aanpak, (2) dat ze binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke verzoek daartoe van de Gemeente(n) de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot datum van expiratie en dat (3) Inschrijver, als haar Inschrijving op de tweede plaats geëindigd is, zij haar Inschrijving gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst gestand doet.

2.10. 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.

Verdeling in percelen

De Opdracht is verdeeld in percelen omdat het afzonderlijke opdrachten zijn die niet opeenvolgend zijn. De afzonderlijke opdrachten kunnen worden geleverd door meerdere partijen. Dit biedt kansen voor het MKB.

Raamovereenkomst

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

2.11. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Gemeenten hebben duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Ten aanzien van duurzaamheid hebben de Gemeenten de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. Op www.mvicriteria.nl zijn voor ongeveer 47 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. In deze aanbesteding zijn deze aspecten meegenomen in het Programma van Eisen (**Bijlage 3**)/Gunningscriteria (**Bijlage 5**).

De Gemeenten hechten belang aan het thema Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerling plaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder “mensen met afstand tot de arbeidsmarkt” wordt onder andere verstaan: werkzoekenden, Wsw-ers, stagiaires.

3. De Aanbestedingsprocedure en planning

3.1. Planning aanbesteding

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit Beschrijvend document.

De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Gemeenten behouden zich het recht voor van genoemde data af te wijken. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Planning	Data
Publicatie op TenderNed	1 juli 2025
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Uiterlijk 20 augustus 2025 om 12.00 uur
Nota van Inlichtingen/beantwoorden vragen	27 augustus 2025
Indienen Inschrijving/sluitingsdatum	Uiterlijk 11 september 2025 om 12.00 uur
Opening Inschrijvingen	11 september 2025, 12.01 uur
Verificatiegesprek	10 oktober 2025, 10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	15 oktober 2025
Bewijsstukken inleveren	Uiterlijk 24 oktober 2025, 12.00 uur
Definitieve gunning/ondertekening Raamovereenkomst	5 november 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst Perceel 1	1 januari 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst Perceel 2	1 juli 2026

3.2. Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. Vragen en opmerkingen over het Beschrijvend document of de Aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend via TenderNed (*“Vragen over de aanbesteding”*) ingediend worden. Dit geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met Zoetermeers addendum, de concept-Raamovereenkomst, de concept-Wachtkamerovereenkomst en de Verwerkersovereenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeenten hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Er dient aangegeven te worden op welk deel van het Beschrijvend document de vraag betrekking heeft. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Penvoerder. Indien de Inschrijver niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, dan betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeenten behouden zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in het Beschrijvend document of het Beschrijvend document toe te lichten. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in dit Beschrijvend document.

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

Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding”) op www.tenderned.nl. De Penvoerder zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

3.3. Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende documenten. Zie de checklist (**Bijlage 12**) voor de bij de Inschrijving in te dienen documenten.

De Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd) en geüpload in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed (www.tenderned.nl). Onder een bevoegd persoon wordt verstaan een functionaris die volgens het uittreksel van het handelsregister (In Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is om namens de Inschrijver verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeenten gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht. Indien er gebruik wordt gemaakt van een volmacht, dient u dit op te nemen in deel IIB van het UEA. 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 Gemeenten wijzen de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend wordt beschouwd en onderdeel van de Raamovereenkomst zal vormen, indien de Gemeenten de Opdracht aan de betreffende Inschrijver zullen gunnen.

3.3.1. TenderNed

Inschrijver wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Inschrijver wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen, zodat bij onvoorziene problemen of storingen de servicedesk van TenderNed Inschrijver nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Penvoerder en met TenderNed. De Penvoerder behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijver heeft de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot de sluitingsdatum (zie planning).

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing. Eén en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen Inschrijvers toegelaten bij de opening. De digitale kluis wordt door twee personen namens de Penvoerder geopend.

3.3.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie in te schrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Na Inschrijving kunnen de deelnemers aan de Combinatie niet meer gewijzigd worden.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. **Let op:** Er dient in deel II-A van het UEA aangegeven te worden dat er als Combinatie wordt ingeschreven, met welke partij(en) er wordt ingeschreven en wat de rolverdeling is binnen de Combinatie.

De overige inschrijvingsdocumenten dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties en informatiebeveiliging onderworpen (**Bijlage 2**).

3.3.3. Onderaanneming/beroep op Derden

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld **onder Deel II-C** van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (**separate Bijlage**). Daarnaast dient de Inschrijver bij zijn Inschrijving, een UEA in dat is ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door een Derde op wiens technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept.

Indien Inschrijver zich – als individuele ondernemer of Samenwerkingsverband (combinatie) – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde, is deze Derde hoofdelijk aansprakelijk voor de schade die de Gemeenten lijden/hebben geleden in geval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Raamovereenkomst.

Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk. Noteer in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

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.

3.4. 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 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de Gemeenten. Indien Inschrijver een klacht overweegt, kan de Inschrijver deze melden via https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het kenmerk.

4. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden volgens een vast stramien beoordeeld. Dit vindt fasegewijs plaats. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fases opgesomd. De verschillende fases worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijving voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Inschrijving niet voldoet, is dit een reden om de Inschrijving terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie leidt tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit disproportioneel is.

	Stap	Oordeel	Gevolg
4.1	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar stap 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.2	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar stap 3
4.3	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen.	Wel voldaan	Door naar stap 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.4	Controleren van het Programma van Eisen	Wel voldaan	Door naar stap 5
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
4.5	Beoordelen van de Gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Gunningsvoornemen
5 en 6	Gunningsfase – controle bewijsmiddelen voorlopige winnaar en wachtkamercontractant	Bewijsmiddelen akkoord	Definitieve gunning, mits geen bezwaar
		Bewijsmiddelen niet akkoord	Intrekken gunningsvoornemen en herbeoordelen
	Gunningsfase – bezwaartermijn	Geen bezwaar	Definitieve gunning
		Wel bezwaar	Afwachten vonnis voorzieningenrechter

4.1.Stap 1 minimumvereisten/vormvereisten

Bij de 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, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. 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 hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, leiden tot

ongeldigheid van uw Inschrijving. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

4.2. Stap 2 beoordelen Uitsluitingsgronden (Bijlage 2)

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen (**zie stap 3**) waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Indien een inschrijver voldoet aan één of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Penvoerder.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door volledige invulling en ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat de in het UEA aangevinkte Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat de uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld met of toegelicht in de Nota van Inlichtingen akkoord zijn. Het niet invullen en bijvoegen van het UEA leidt tot uitsluiting. Het niet volledig invullen van het UEA of een UEA dat niet rechtsgeldig is ondertekend kan tot uitsluiting leiden.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van “**het Uniform Europees aanbestedingsdocument**” aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver. Indien Inschrijver niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten.

4.3. Stap 3 Beoordeling Geschiktheidseisen (Bijlage 2)

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Bekeken wordt of de ingediende referentieprojecten voldoen aan de gestelde eisen. Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen die de Gemeenten hebben gesteld aan de referentieprojecten, zijn ongeldig en zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

4.4. Stap 4 beoordeling Programma van Eisen (Bijlage 3)

De Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver stemt geheel en onvoorwaardelijk in met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen (**Bijlage 3**), alsmede met het concept van de Raamovereenkomst (**Bijlage 6**), de Wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 7**) en de van toepassing zijnde algemene voorwaarden. Dit doet Inschrijver door een Inschrijving in te dienen en **Bijlage 3** te ondertekenen. Deze documenten, eventueel aangepast naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen, zijn leidend en prevaleren boven eventuele Bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

4.5. Stap 5 beoordeling Gunningscriteria (Bijlage 4 en 5)

Op deze aanbesteding is het Gunningscriterium EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing. Aangezien een hoge mate van kwaliteit en duurzaamheid geboden is bij deze aanbesteding, wegen de Gemeenten dus naast prijs ook andere kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten mee bij de beoordeling van de inschrijving. Ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure is een beoordelingsteam samengesteld, welke bestaat uit:

Voor perceel 1 en 2:

- Contractmanager van Zoetermeer en Teamleider Facilitaire zaken Pijnacker-Nootdorp

Aangevuld voor Perceel 1 met:

- Coördinator Facilitaire zaken Pijnacker-Nootdorp
- Medewerker informatieverwerking Zoetermeer

Aangevuld voor Perceel 2 met:

- Projectleider verkiezingen Zoetermeer (1x) en Pijnacker-Nootdorp (2x)

De Gemeenten worden bijgestaan door een inkoopadviseur.

5. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

Als Gunningscriterium geldt de Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), hierbij is gekozen om te beoordelen op basis van de “Beste prijs- Kwaliteitverhouding”. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hierna beschreven gunningscriteria “Prijs” en “Kwaliteit”.

Perceel 1:

Gunningscriteria	Weging	Onderverdeling score	Maximale score
1. Prijs	30%	30 punten	30 punten
2. Kwaliteit dienstverlening	40%	40 punten	40 punten
2a. Kwaliteit	(20%)	20 punten	
2b. Casus 1: Haal- en brengservice	(10%)	10 punten	
2b. Casus 2: Bezorging WOZ-aanslagen	(10%)	10 punten	
3. Duurzaamheid en SROI	30%	30 punten	30 punten
3a. Inhoudelijke uitwerking	(15%)	15 punten	
3b. Casus: Haal- en Brengservice	(15%)	15 punten	
Totaal	100%	100 punten	100 punten

Perceel 2:

Gunningscriteria	Weging	Onderverdeling score	Maximale score
1. Prijs	30%	30 punten	30 punten
2. Kwaliteit dienstverlening	30%	30 punten	30 punten
2a. Drukken en bezorging van stempassen en kandidatenlijsten	(15%)	15 punten	
2b. Reactie op vragen gemeente	(15%)	15 punten	
3. Drukwerk en uitwijkmogelijkheden	15%	15 punten	15 punten
15 Veiligheid	25%	25 punten	25 punten
Totaal	100%	100 punten	100 punten

De nadere uitleg/uitwerking van bovenstaande kwalitatieve Gunningscriteria staat in **Bijlage 5**. Het beoordelingsmodel dat wordt gehanteerd door het beoordelingsteam wordt nader uitgewerkt in de volgende paragrafen.

5.1. Beoordeling Gunningscriterium prijs (wegingsfactor 30%)

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in **Bijlage 4** aan. Inschrijver dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.

Bij de invulling van de prijs dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in **Bijlage 4**.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Gemeenten daarop uitdrukkelijk een uitzondering maken in de Aanbestedingsstukken.
- 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 Penvoerder 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 Gemeenten hebben 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 vaststaat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Aanbestedende uitgesloten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeenten in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Penvoerder -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Inschrijver die de laagste nettoprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score.

De Inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijsopgaveformulier (**Bijlage 4**).

De score voor dit onderdeel wordt als volgt berekend: de Inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden, ontvangt 30 punten. De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$$

De score voor het Gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat is aangegeven bij het Gunningscriterium prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

5.2. Beoordeling kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 70%)

Van de Inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve Gunningscriteria (**Bijlage 5**). In de beantwoording van de Gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden.

De antwoorden op de kwalitatieve Gunningscriteria genoemd in **Bijlage 5** worden op hun inhoud beoordeeld. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van het beoordelingsteam 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, leidt tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande beoordelingstabel:

Beoordeling	Motivering	Score
Uitstekend	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 Gemeenten overtreft.	Max. te behalen punten
Goed	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 Gemeenten en deze soms overtreft.	0.8 x max. te behalen punten
Voldoende	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 Gemeenten, maar deze niet overtreft.	0.6 x max. te behalen punten
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het Gunningscriterium. Dat wil zeggen dat 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.	0.3 x max. te behalen punten
Slecht	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.	0.1 x max. te behalen punten
Geen	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.	0 punten

De beoordeling van de Inschrijvingen zal in consensus geschieden door de leden van het beoordelingsteam. De leden van het beoordelingsteam komen tot een gezamenlijk oordeel en bepalen gezamenlijk het cijfer per kwaliteitswens.

Indien bij een Gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien Inschrijver voor de in te dienen Bijlage verwacht meerdere pagina's nodig te hebben, dient Inschrijver dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven. De Gemeenten zullen dan door middel van de Nota van Inlichtingen aangeven of en, zo ja, hoeveel meer pagina's zij toestaat ter zake van een bepaald Gunningscriterium / bepaalde Gunningscriteria.

5.3. Eindscore

De gewogen score voor het onderdeel prijs en de gewogen score van de kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. Deze eindscore bepaalt de rangorde van Inschrijvers. Bij gelijke eindscore geeft de hoogste score voor het onderdeel kwaliteit de doorslag. Indien deze ook gelijk zijn en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, dan wordt de rangorde van deze Inschrijvers door middel van loting bepaald.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, voldoet aan de Minimumeisen en het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van het Gunningscriterium.

6. Gunning

6.1 Verificatie

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving komt in principe voor gunning in aanmerking. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, kan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving ter verificatie van de Inschrijving worden uitgenodigd voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In dit geval zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal met de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd de procedure worden voortgezet. Deze partij kan 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. Het gunningvoorstel zal worden voorgelegd aan het bevoegde bestuursorgaan van de penvoerende Gemeente.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

6.2 Voorgenomen gunningsbeslissing

Na formeel akkoord van het bevoegd bestuursorgaan stelt de Penvoerder de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de voorgenomen gunningsbeslissing. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen ook een motivering. De datum van dagtekening van de voorgenomen gunningsbeslissing geldt als datum van voorgenomen gunning.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Contractant nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Raamovereenkomst tussen de Gemeenten en de beoogde Contractant. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeenten besluiten niet tot definitieve gunning over te gaan.

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.

6.3 Geschillen

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Penvoerder.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter door middel

van het betekenen van een dagvaarding. Voornoemde termijn wordt aangemerkt als een vervaltermijn.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Contractant de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de einduitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhoudingsdata op te vragen bij de Penvoerder.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden

Op verzoek van de Penvoerder levert de Inschrijver die de Gemeenten op grond van de gunningsbeslissing de Opdracht beogen te gunnen – en indien sprake is van een Samenwerkingsverband, ieder lid daarvan, en indien sprake is van een beroep op (een) Derde(n), iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet - binnen tien (10) kalenderdagen gerekend vanaf de datum van de gunningsbeslissing de bewijsstukken ter zake de voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**). De door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving aan te leveren bewijsstukken staan opgesomd in de checklist in **Bijlage 12**.

De bewijsstukken ter voldoening aan de Geschiktheidseisen (**zie Bijlage 2**) en de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden (**zie UEA**) dienen ook door de wachtkamercontractant aangeleverd te worden.

Inschrijver dient rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot voornoemde bewijsmiddelen. Bij het niet tijdig aanleveren van de bewijsstukken zal de Penvoerder overgaan tot het alsnog uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

6.4 Definitieve gunning

De Penvoerder zal de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, indien een termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Penvoerder niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeenten.

In het geval dat de Inschrijving van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving afvalt en de procedure voortgezet wordt met de partij die na herberekening van de scores als eerste in de rangorde eindigt, worden de overige Inschrijvers hiervan op de hoogte gesteld. Er zal dan een nieuwe opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht worden genomen alvorens over zal worden gegaan tot definitieve gunning.

6.5 Ondertekening Raamovereenkomst(en)

Na de definitieve gunning zullen afzonderlijke Raamovereenkomsten en Verwerkersovereenkomsten ondertekend worden door de Gemeenten en de Contractant. De Wachtkamerovereenkomst wordt na definitieve gunning ondertekend door de afzonderlijke Gemeenten en de wachtkamercontractant.

Bijlage 1 Inschrijvings- en procedurevoorschriften

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart deze conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is.

Nummer	Eis
1.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag, worden beslecht. Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in Bijlage 12 Checklist. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
7.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeenten geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
8.	De Gemeenten behouden zich te allen tijde het recht voor om de Aanbestedingsprocedure (tussentijds), zonder opgaaf van reden, geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Uitsluitend in geval van het afbreken van de aanbesteding in een vergevorderd stadium, zal onderzocht worden of en zo ja welke vergoeding proportioneel is. In dit geval zal een gegadigde aantoonbaar moeten maken welke kosten zijn gemaakt specifiek voor deze aanbesteding, welke niet vallen binnen de gangbare normen qua ondernemersrisico's.
9.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten voor het opstellen en indienen van de Inschrijving komen niet voor vergoeding door de Gemeenten in aanmerking.
10.	De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden te rekenen vanaf datum indienen Inschrijving. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

	Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn - indien nodig - automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de einduitspraak van de rechter.
11.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. De Inschrijver krijgt aan de hand van dit Beschrijvend document slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
12.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als Onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts een onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeenten aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
13.	De Gemeenten behouden 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 Gemeenten behouden 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.

14.	De Gemeenten willen 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. De Gemeenten behouden zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maken de Gemeenten gebruik van de (wettelijke) middelen die hen ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit: • Het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • Het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • Het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob); • Het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; • Het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, zijn de Gemeenten gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst. De Gemeenten stellen gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeentedienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om: • Een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen; • Een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of • Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer. Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderaannemers.
-----	--

Bijlage 2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Attentie:

De bewijsstukken die in deze Bijlage worden gevraagd moeten **niet** worden meegezonden bij de Inschrijving. Uitzondering hierop zijn de referenties ten behoeve van het bewijzen van de technische bekwaamheid. Deze referenties dienen gelijktijdig met de Inschrijving ingediend te worden.

Slechts Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en de wachtkamercontractant, dient/dienen (10) kalenderdagen na verzoek de bewijsstukken te overleggen.

Uitsluitingsgronden

Nummer	Uitsluitingsgronden
1.	De Gemeenten wensen 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 Penvoerder 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 recent (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister; - Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragverklaring 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.

Geschiktheidseisen

Nummer	Eis
	Beroepsbevoegdheid
1.	KvK-uittreksel Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming (Voor Nederland: de Kamer van Koophandel) De Inschrijver dient een verklaring in van niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Het uittreksel dient melding te maken van de ondertekening bevoegdheid van ondertekenaar. Als er sprake is van een volmacht dient u dit op te nemen in deel IIB van

	het UEA. 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. Let op: een internetuitdraai is GEEN geldig uittreksel van de Kamer van Koophandel. Ingeval de Inschrijver uit een combinatie van ondernemingen bestaat, geldt deze eis voor elke onderneming.
	Technische- en beroepsbekwaamheid
2.	Referenties Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring (kerncompetenties) te beschikken met betrekking tot de gevraagde producten/diensten. De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen: 1. De referentieopdracht is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en is - op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering. Perceel 1: Post <i>Referentie 1: Inschrijver heeft ervaring met distributie, het sorteren en bezorgen van poststukken van minimaal 350.000 poststukken per jaar bij 1 klant.</i> <i>Referentie 2: Inschrijver heeft ervaring met haal- en brengservice van post bij 1 klant.</i> Perceel 2: Drukken en verzenden verkiezingspost <i>Referentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het produceren van minimaal 120.000 stuks drukwerk voorzien van echtheidskenmerken (watermerk, hologramfolies, speciaal papier en kleurendruk) per keer.</i> <i>Referentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het bezorgen van minimaal 120.000 poststukken op één dag.</i> 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.

	Financiële draagkracht
3.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Inschrijver moet een verzekering bezitten die mogelijke schade bij beroepsfouten of bij uitvoering van de Opdracht dekt, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Raamovereenkomst. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 5.000.000 per jaar. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren. Het betreft onderstaande bewijsstukken: 1. Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. 2. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen. Met die verklaring verklaart Inschrijver dat hij binnen de termijn voor het indienen van bewijsstukken, na de mededeling van de Penvoerder dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs)stukken - voornemens is de Raamovereenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal de Penvoerder pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Raamovereenkomst gesloten.
4.	Informatiebeveiliging Inschrijver moet voldoen aan alle eisen rondom informatiebeveiliging met betrekking tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Inschrijver beschikt over een deugdelijk managementsysteem voor informatiebeveiliging. Dit houdt in dat Inschrijver beschikt over: - Een geldig ISO 27001 certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie of vergelijkbaar. Of - Een eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – deel IV – geeft Inschrijver aan dat zijn Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

	De Penvoerder zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onderzoeken en de Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens zijn te gunnen verzoeken bewijsstukken aan te leveren.
--	---

Bijlage 3 Programma van Eisen

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving. Onderstaande Bijlage dient ondertekend te worden en maakt onderdeel uit van de Inschrijving.

Nr.	Algemene eisen alle percelen
	Omschrijving
1	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen een eerste en enige Inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over tarieven of andere zaken in de Inschrijving.
2	Inschrijver is bereid voor perceel 1 een Overeenkomst af te sluiten met een looptijd van twee jaar met tweemaal de optie om met één jaar te verlengen met wederzijds goedvinden. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026.
3	Inschrijver is bereid voor Perceel 2 een Overeenkomst af te sluiten met een looptijd van twee jaar met tweemaal de optie om met één jaar te verlengen met wederzijds goedvinden. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2026.
4	De Inkoopvoorwaarden Gemeente Zoetermeer zijn uitsluitend van toepassing. Voorwaarden van de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de Inschrijving of andere documenten wordt niet naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zijn met de bovengenoemde voorwaarden.
5	Indien Inschrijver niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Inschrijver te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Inschrijver hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.
6	Inschrijver verklaart het volgende: 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. Ik verklaar in het bijzonder dat: 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;

	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; 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); 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.
7	Perceel 1 en 2 – Verzending Prijsaanpassingen binnenlandse post en overige diensten De door de opdrachtnemer aangeboden tarieven voor binnenlandse post en overige diensten blijven vast tot 1 januari 2027. Daarna mogen zij jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de NEA-index voor kostenontwikkeling in het wegvervoer (fijnmazige distributie binnen Nederland). Als uitgangspunt geldt de jaarmutatatie per 1 juli voorafgaand aan de indexeringsdatum. Het aanpassingspercentage wordt afgerond op één decimaal. Prijsaanpassingen buitenlandse post De tarieven voor buitenlandse post blijven vast tot 1 januari 2027. Vanaf dat moment mogen ze jaarlijks worden geïndexeerd op verzoek van de opdrachtnemer. De indexering gebeurt op basis van de kostenontwikkeling voor internationale brieven tot en met 20 gram, zoals opgenomen in het tarievenboekje van de UPD-dienstverlener. Hierbij wordt het tarief per 1 januari van het nieuwe jaar vergeleken met het tarief van het voorafgaande jaar. Het verschil wordt uitgedrukt in een percentage, afgerond op één decimaal. Een verzoek tot indexering moet minimaal twee maanden vóór de gewenste ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij contractmanager, voorzien van de benodigde onderbouwing. De aangepaste tarieven worden pas van kracht na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever. Perceel 2 – Verkiezingsdrukwerk en -post De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk voor de Provinciale Staten- en waterschapsverkiezingen van 2027. Voor latere verkiezingen of referenda mogen de tarieven worden aangepast op basis van de prijsontwikkeling van consumentenprijzen, zoals gepubliceerd door het CBS in het Statistisch Bulletin (CPI, index 2015 = 100, mutatie t.o.v. december van het voorgaande jaar). Zie: http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED Indien wijzigingen in de specificaties of modellen van de Kieswet of instructies vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) gevolgen hebben voor de tarieven (verhoging of verlaging), treden de gemeente en de contractant met elkaar in overleg. Pas na schriftelijk akkoord van de gemeente mogen deze wijzigingen worden doorgevoerd. De opdrachtnemer is, na goedkeuring, verantwoordelijk voor het doorrekenen van de wijzigingen naar concrete tarieven in de tariefbladen. De Opdrachtnemer is na goedkeuring verantwoordelijk voor de doorrekening naar de concrete tarieven in de tariefbladen.
8	Inschrijver levert na definitieve gunning voor perceel 1 en perceel 2 een compleet prijzenblad aan met alle producten en diensten.

9	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur.
10	Onbestelbare poststukken dienen zonder extra kosten te worden geretourneerd aan de postkamer van de betreffende gemeente.
11	Inschrijver stelt gratis hulpmiddelen ter beschikking voor de verzending van post en transport van poststukken (zoals tiewraps, sealbags, elastieken, bakken, zakken, stickers, formulieren, rolcontainers etc).
12	Inschrijver is bereid en in staat het product/dienst zoals beschreven in hoofdstuk 2 te leveren, dat tevens voldoet aan de eisen beschreven in dit document.
13	Inschrijver dient klachten in beginsel binnen 24 uur op te lossen. Indien het niet mogelijk is om binnen 24 uur de klacht te verhelpen dient Inschrijver kenbaar te maken hoe het probleem zal worden verholpen en binnen welke termijn. Voeg bij deze bijlage uw klachtenprocedure toe.
14	Inschrijver evalueert in het eerste jaar per kwartaal met Opdrachtgever over de gang van zaken met betrekking tot de Overeenkomst. Daarna vindt halfjaarlijks een evaluatie plaats. De onderwerpen worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer nader bepaald. Perceel 2: Evaluatie vindt plaats binnen 6 weken na het verzenden van de verkiezingspost.
15	Inschrijver levert eens per kwartaal een managementrapportages aan, uiterlijk 3 weken na het einde van het kwartaal. Het is een pré als managementrapportage deel met visuals of infographic bevat. • Aantal leveringen gespecificeerd per productgroep, per maand per klantnummer, per jaar • Aantal poststukken per levering gespecificeerd per productgroep, per maand, per klantnummer, per jaar. • Omzetgegevens in euro's gespecificeerd per productgroep per klantnummer per maand, per jaar • Totale omzetgegevens en leveringen per klantnummer, per maand, per jaar • Klachten en klachtafhandeling. Perceel 2: Rapportage wordt aangeleverd binnen 4 weken na het verzenden van de verkiezingspost
16	Inschrijver heeft een vaste contactpersoon voor alle communicatie tussen de gemeenten en Inschrijver. De gemeenten stellen per gemeente ook een vaste contactpersoon aan.
17	Inschrijver zorgt ervoor dat de organisatie bereikbaar is in geval van calamiteiten.
18	Nieuwe locaties of diensten kunnen alleen worden aangevraagd door de contactpersonen van de Gemeenten bij de Inschrijver.
19	Levering van de kwaliteitseis ten aanzien van de bestelkwaliteit (zekerheid op juiste adres) van minimaal 99%.

20	Levering van de kwaliteitseis ten aanzien van de bezorgkwaliteit (tijdsduur binnen servicekader) van minimaal 95%.
21	Alle personeelsleden, inclusief management, zijn volgens de Nederlandse wet- en regelgeving aantoonbaar gerechtigd te werken en beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag.
22	Inschrijver houdt zich aan de Postwet 2009, het Postbesluit 2009 en de Postregeling 2009 vastgesteld door de Staatssecretaris Economische Zaken.
23	Medewerkers dienen zich te kunnen legitimeren.
24	Medewerkers van Inschrijver dienen herkenbaar te zijn d.m.v. kleding.
25	<u>Webportal post</u> - Aangetekende zendingen moeten digitaal ingeboekt kunnen worden door de opdrachtgever en 1 jaar naar verzending opvraagbaar zijn via webportal - Pakketten digitaal in boeken door de opdrachtgever en minimaal 3 maanden gegevens terug te zien in web portal - Aangeboden voorgemelde partijenpost door de opdrachtgever minimaal 3 maanden gegevens terug te zien in web portal - Aantallen gemengde post dat niet geteld en voorgemeld is bij opdrachtgever dient binnen 48 uur door opdrachtnemer inzichtelijk met aantallen worden beschreven in de webportal. - Gezamenlijk inrichten van de webportal - Klachtenafhandeling inzichtelijk in de webportal - Minimaal 10 personen kunnen inloggen met eigen inlog met dezelfde rechten en zelfde omgeving binnen zelfde klantnummer - Minimaal 10 accounts waarbij binnen de accounts verschillende rechten aan modules kunnen worden toegewezen - 10 accounts waarbij bestellen van gratis hulpmiddelen beschikbaar is gesteld. - 10 accounts waarbij managementrapportages kunnen worden uitgedraaid vanuit de web portal - Minimaal 10 verschillende aanbieder/klantnummers ten behoeve van de interne klantstructuur/verschillende afdelingen, zodat kosten per afdeling inzichtelijk kunnen worden gemaakt - Optie om servicekader per aanbieder/klantnummer aan of uit te zetten (mailingen altijd via Vast of Flex servicekader) - De drukkerij moet rechtstreeks post kunnen aanbieden onder het klantnummer van de gemeenten. - Portal moet 24/7 beschikbaar zijn voor de opdrachtgever - Facturatie inzichtelijk in webportal per klantnummer want verkiezingen apart Wensen • In het bestelportaal moet de naam en afdeling van de interne klant toegevoegd kunnen worden, zodat zichtbaar is wie de service gebruikt en hoeveel post er per soort wordt verzonden. • Voor aangetekende poststukken moet de verzendhistorie minimaal 1 jaar (bij voorkeur 3 jaar) beschikbaar zijn.

26	De volgende vijf minimeisen van Pianoo met ambitieniveau 1 zijn van toepassing. Deze zijn hieronder één op één overgenomen: 1. Postdiensten / Voertuigen voldoen ten minste aan emissieklasse 6 De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten eigen voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6. Voor de voertuigen van onderaannemers geldt dat minimaal 75% tenminste voldoet aan emissieklasse 6 en het resterende deel voldoet ten minste aan emissieklasse 5.																					
27	2. Postdiensten / Grenswaarden voor CO2-uitstoot - Postdiensten De CO2-uitstoot van de voertuigen die voor de opdracht worden ingezet, mogen de grenswaarden zoals in de volgende tabel, niet overschrijden. Indien een voertuig zowel over WLTP als NEDC beschikt, dan is de WLTP leidend. <table><tr><td>Voertuigtype</td><td>CO2 g/km (WLTP)</td><td>CO2 g/km (NEDC)</td></tr><tr><td>Voertuigen in de L-categorie (minder dan vier wielen of lichte vierwielers, bijvoorbeeld scooters)</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>Personenauto's (M1)</td><td>139</td><td>119</td></tr><tr><td>Kleine bestelauto's (N1, klasse I)</td><td>140</td><td>116</td></tr><tr><td>Middelgrote bestelauto's (N1, klasse II)</td><td>171</td><td>127</td></tr><tr><td>Grote bestelauto's (N1, klasse III)</td><td>162 + 0.096*(M — 1766,35)</td><td>waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)</td></tr><tr><td></td><td>147 + 0.096*(M — 1766,35)</td><td>waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)</td></tr></table> Gebaseerd op GPP/JRC Op de site transportpolicy.net is meer informatie te vinden over voertuigcategorieën.	Voertuigtype	CO2 g/km (WLTP)	CO2 g/km (NEDC)	Voertuigen in de L-categorie (minder dan vier wielen of lichte vierwielers, bijvoorbeeld scooters)	0	0	Personenauto's (M1)	139	119	Kleine bestelauto's (N1, klasse I)	140	116	Middelgrote bestelauto's (N1, klasse II)	171	127	Grote bestelauto's (N1, klasse III)	162 + 0.096*(M — 1766,35)	waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)		147 + 0.096*(M — 1766,35)	waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)
Voertuigtype	CO2 g/km (WLTP)	CO2 g/km (NEDC)																				
Voertuigen in de L-categorie (minder dan vier wielen of lichte vierwielers, bijvoorbeeld scooters)	0	0																				
Personenauto's (M1)	139	119																				
Kleine bestelauto's (N1, klasse I)	140	116																				
Middelgrote bestelauto's (N1, klasse II)	171	127																				
Grote bestelauto's (N1, klasse III)	162 + 0.096*(M — 1766,35)	waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)																				
	147 + 0.096*(M — 1766,35)	waarbij M staat voor de toegestane maximale massa van het voertuig (in kg)																				
28	3. Postdiensten / Verplichte training 'Het Nieuwe Rijden' voor chauffeurs met B-rijbewijs 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.																					
29	4. Contractant zet tijdens de uitvoering van de Opdracht werkzoekenden en leerlingen in uit de doelgroep social return met het oogmerk werk- en/of stageplekken te creëren. De doelgroepen zijn nader benoemd in het bouwblokkenschema zoals wordt gehanteerd in de arbeidsmarktregio Haaglanden en Zuid-Holland Centraal. Contractant is verplicht minimaal 5% van de aannemingsom aan te wenden voor de inzet van personeel uit voornoemde doelgroep. In het geval dat er in het Beschrijvend document posten voor materiaal en materieel zijn opgenomen wordt hiermee rekening gehouden.																					

30	5. Postdiensten / De opdrachtnemer rapporteert over de uitvoer van social return De opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de uitvoer van social return op basis van een verantwoordingsformulier conform onderstaande aspecten: • totaal aantal ingezette SR medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG); • periode van inzet SR medewerkers; • indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.); • wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.); • over deze periode gehaalde waarde van de [x]. De hier geëiste gegevens kunnen deel uitmaken van een overall rapportage die de opdrachtgever van de opdrachtnemer wil hebben.
31	De wijze waarop en de voorwaarden waaronder het vinden van personeel uit de doelgroep gebeurt wordt in nader overleg tussen Contractant en de "accountmanager social return" van het Werkgeversservicepunt Zoetermeer vastgesteld.
33	Contractant verstrekt in overleg met de accountmanager social return een overzicht van de stand van zaken over de invulling van de social return verplichting.

Specifieke eisen perceel 1 Post																																																																																																																																																																																																																																	
34	Alle postzendingen worden met port betaald verzonden.																																																																																																																																																																																																																																
35	Inschrijver zorgt voor een landelijke 48 uren dekking. Wij hanteren het servicekader zakelijke dienstverlening van Post.NL als uitgangspunt voor bezorging. Inschrijver voldoet minimaal aan dit servicekader: STANDAARD: Elke dag leveren met bezorging binnen 2 dagen (vast) VAST: Vaste bezorgdagen – Elke dag aanleveren met vaste bezorgdagen in de week FLEX: Flexibele bezorgdagen – Vroeg aanleveren en de week daarna verspreid bezorgd Standaard Elke dag aanleveren met bezorging binnen 2 dagen (vast) <table><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th></tr><tr><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td>Bezorgdag</td><td></td></tr></table> Vaste bezorgdagen - Vast Elke dag aanleveren met vaste bezorgdagen in de week <table><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th></tr><tr><td>Aanleverdag</td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Aanleverdag</td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr></table> Flexibele bezorgdagen - Flex Vroeg aanleveren en de week daarna verspreid bezorgd <table><tr><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th><th>ZA</th><th>ZO</th><th>MA</th><th>DI</th><th>WO</th><th>DO</th><th>VR</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td></td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td></td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td></td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Aanleverdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td><td>Bezorgdag</td></tr></table> Aanleverdag Bezorgdag Voormelden voor 12:00 uur	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag		Bezorgdag		MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	Aanleverdag			Bezorgdag	Bezorgdag							Aanleverdag		Bezorgdag	Bezorgdag								Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag				Bezorgdag	Bezorgdag				Aanleverdag	Bezorgdag				Bezorgdag	Bezorgdag					Aanleverdag	Bezorgdag			Bezorgdag	Bezorgdag						Aanleverdag	Bezorgdag		Bezorgdag	Bezorgdag	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	DO	VR				Aanleverdag					Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag					Aanleverdag				Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag						Aanleverdag			Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag							Aanleverdag		Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag								Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag									Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO																																																																																																																																																																																																																								
Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																															
	Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																														
		Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																													
			Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																												
				Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																											
					Aanleverdag	Bezorgdag		Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																									
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO																																																																																																																																																																																																																								
Aanleverdag			Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																													
	Aanleverdag		Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																													
		Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag				Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																								
			Aanleverdag	Bezorgdag				Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																								
				Aanleverdag	Bezorgdag			Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																								
					Aanleverdag	Bezorgdag		Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																								
MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO	MA	DI	WO	DO	VR																																																																																																																																																																																																																						
			Aanleverdag					Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						
				Aanleverdag				Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						
					Aanleverdag			Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						
						Aanleverdag		Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						
							Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						
								Aanleverdag	Bezorgdag	Bezorgdag	Bezorgdag																																																																																																																																																																																																																						

36	Inschrijver haalt de te verzenden poststukken op bij de diverse gemeenten. Voor Zoetermeer: Dagelijkse haalservice op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 15.30 uur en 16.00 uur. De post van de gemeente moet worden opgehaald bij de postkamer op adres Frankrijklaan 6, en worden getransporteerd naar het distributiecentrum van het postbedrijf ter verzending aan de geadresseerde(n). Exclusief zijn hier de feestdagen. Voor Pijnacker-Nootdorp: Maandag tot en met vrijdag tussen 17.00 uur en 17.30 uur aan de leveranciersingang van de Nijverheidsstraat in Pijnacker.
37	Uitgaande post bij de Gemeente Zoetermeer wordt op dit moment aangeboden als Gemakspost: Opdrachtgever levert de post ongesorteerd en ongecodeerd aan bij Inschrijver. Post hoeft niet van tevoren te worden aangemeld Post dient in gesloten postzakken te worden aangeleverd. Uitgaande post bij de Gemeente Pijnacker-Nootdorp wordt gesorteerd en aangemeld aangeleverd. Zij maken incidenteel gebruik van Gemakspost. De gemeenten houden zich het recht voor dit product al dan niet af te nemen.
38	Belevering servicekader <i>STANDAARD</i> 48-uur. De te verzenden brievenbuspost (max. afmetingen 38 x 26,5 x 3,2 cm; max. gewicht 2 kilogram) van de gemeente moet uiterlijk 48 uur na aanbieden op de deurmat van de geadresseerde(n) worden beleverd. Zondagen, maandagen en feestdagen zijn hiervan uitgezonderd conform de Postwet 2009.
39	Belevering servicekader <i>VAST</i> en <i>FLEX</i>: De te verzenden brievenbuspost (max. afmetingen 38 x 26,5 x 3,2 cm; max. gewicht 2 kilogram) van de gemeenten moet binnen de servicekaders en conform de Postwet 2009 worden geleverd.

40	Inschrijver brengt de poststukken gericht aan de gemeenten (postbus en straatadres) bij de diverse gemeenten Voor Zoetermeer: Dagelijkse brengservice op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 08.00 uur. De post van de gemeente die geadresseerd is aan Postbus 15, 2700 AA Zoetermeer en Postbus 7300, 2700 AA Zoetermeer dient dagelijks te worden opgehaald op de postbuslocatie van PostNL in Zoetermeer. Hiertoe zal een machtiging worden verstrekt. Daarna moet deze post worden afgeleverd aan de postkamer op adres Frankrijklaan 6. Exclusief zijn hier de feestdagen. Voor Pijnacker-Nootdorp: Dagelijkse brengservice op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 08.00 uur. De post van de gemeente die geadresseerd is aan Postbus 1, 2640 AA dient dagelijks te worden opgehaald op de postbuslocatie van PostNL binnen Pijnacker. Hiertoe zal een machtiging worden verstrekt. Daarna moet deze post worden afgeleverd aan de leveranciersingang aan de Nijverheidsstraat in Pijnacker. Exclusief zijn hier de feestdagen. Afhalen dagelijks tussen 16:30 en 17:15 uur Voorkeur gaat uit naar tussen 07.00 uur en 08.00 uur, liefst voor 07.30 uur
41	Op door Opdrachtgever erkende feestdagen zijn de locaties van Opdrachtgever gesloten. Inschrijver dient op deze dagen de post uit de postbus te bewaren en de eerstvolgende werkdag aan te leveren.
42	Brieven en poststukken dienen in goede staat (onbeschadigd en schoon) bezorgd te worden bij de gemeenten in afgesloten zak.
43	Brieven en poststukken dienen in goede staat (onbeschadigd en schoon) bezorgd te worden bij de geadresseerden.

Specifieke eisen perceel 2 Verkiezingsdrukkerwerk	
44	De aantallen en type documenten zoals genoemd in Bijlage 10 van dit Beschrijvend document worden geleverd.
45	De stempassen, kandidatenlijsten en stembiljetten worden gedrukt volgens het model en specificaties van de Kieswet/de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).
46	Op iedere stempas dienen de volgende gegevens gedrukt te worden: - NAW-gegevens - Contactgegevens en verwijzing naar de website van de gemeente - Uniek Stempasnummer
47	Op iedere stempas wordt een QR-code geprint. Dit is een unieke code per kiezer, die nodig is voor het gebruik van Stembureau live.

48	Van de stempassen ontvangt de gemeenten voorafgaande aan het drukproces een aantal proefdrukken om de kwaliteit van het drukwerk te controleren.
49	Drukken van de bijsluiter met verwijzingen naar stemlocaties wordt aangeleverd door opdrachtgever aan opdrachtnemer, eventuele aanpassingen in overleg.
50	De stempassen, kandidatenlijsten dienen rechtstreeks worden geleverd bij de verzender vanuit drukker.
51	De stembiljetten (hfst 2 en Bijlage 10 voor de geschatte aantallen) dienen op, een per verkiezing te bepalen datum (enkele dagen voorafgaande aan een verkiezingsdag) afgeleverd te worden op een nader te bepalen adres in Zoetermeer en Pijnacker-Nootdorp.
52	Voor het drukwerk van de kandidatenlijsten geldt dat voldaan moet worden aan de eisen die de wet en ministerie BZK stelt. Voor de achterkant van de kandidatenlijst leverende gemeenten tekst aan met nadere informatie voor de kiezers (adressen stemlokalen, informatie over aanvragen volmachten etc.).
53	Ondernemer beschikt over uitwijkmogelijkheden bij calamiteiten, zodat zeker is dat de productie tijdig wordt geleverd, mochten de primaire productiefaciliteiten uitvallen.
54	Op een nader af te spreken datum moeten de stempassen worden gelicht, dat betekent dat de drukker de stempassen van overledenen en verhuisden eruit haalt en deze verzendt naar de gemeente.
55	De stempassen worden gecouverteerd en bij de geadresseerden op een af te spreken datum bezorgd.
56	De volmachtsbewijzen, blanco stempassen en kiezerspassen (zie Bijlage 10 van dit Beschrijvend document voor de geschatte aantallen) worden op het stadhuis van gemeente afgeleverd.
57	De kandidatenlijsten (zie hst 2 voor de geschatte aantallen, Bijlage 10) worden op een af te spreken datum bij de geadresseerden bezorgd.
58	De stembiljetten dienen verpakt te worden per stembureau. De gemeente bepaalt de aantallen stembiljetten per stembureau.
59	De bestanden met gegevens van de kiezers worden door de gemeente aangeleverd en dienen zorgvuldig opgeslagen en direct na gebruik vernietigd te worden.
60	Ondernemer beschikt over een systeem waarmee kan worden gecontroleerd of voor elke kiezer een stempas is aangemaakt (en niet meer dan 1).

61	De stempassen en de blanco stembiljetten worden op een beveiligde locatie opgeslagen, niet toegankelijk voor derden. Ook het eigen personeel mag niet in de gelegenheid komen om stempassen te ontvreemden. Mochten er problemen van welke aard dan ook ontstaan bij de productie, dan is ondernemer volledig verantwoordelijk voor het treffen van alle maatregelen die voorkomen dat één of meerdere van deze problemen gevolgen zouden (kunnen) hebben voor de kiesgerechtigheid van de betreffende kiezers.
62	Van de ondernemer wordt verwacht dat deze een vaste contactpersoon en een vervanger aanstelt voor alle communicatie tussen de gemeente en de ondernemer. De gemeente stelt ook een vaste contactpersoon en vervanger aan.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Prijsopgaveformulier Post en verkiezingspost

Zie separaat bijgevoegde Excel sheet "Prijzenblad"..

Bij de invulling van de prijs dient de Inschrijver de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De op te geven prijzen dienen de volledige Opdracht te dekken, zoals gespecificeerd in **Bijlage 4**.
- Per perceel zijn er twee prijzenbladen. Eén voor de gemeente Pijnacker-Nootdorp en één voor de gemeente Zoetermeer.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de Gemeenten daarop uitdrukkelijk een uitzondering maken in de Aanbestedingsstukken.
- 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 Penvoerder 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 Gemeenten hebben 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 vaststaat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Aanbestedende uitgesloten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeenten in verhouding tot de uit te voeren diensten of leveringen abnormaal laag lijken, kunnen door de Penvoerder -na verificatie- terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad nettoprijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde BTW.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde bedragen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijzenblad.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en -verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver toch een korting wil geven dan dient die korting verwerkt te worden in de afgegeven prijzen in zijn Inschrijving.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	

Bijlage 5 Prijs en kwalitatieve Gunningscriteria (wegingsfactor 30 % om 70%)

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien Inschrijver Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de Opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Gunningscriteria voor perceel 1

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien U Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Nummer	Gunningscriterium	Weging
w-1	Prijs Inschrijver dient zijn prijslijst in voor postdiensten die door Opdrachtgever afgenomen kunnen worden. Inschrijver geeft bij deze prijsopgave per product de nettoprijzen. Deze prijzen zijn geldig tijdens de looptijd van de overeenkomst, echter worden niet alle producten in het prijsvergelijk meegenomen. Inschrijver geeft de aan de hand van de tabel met fictieve aantallen de totaalprijs voor de gevraagde diensten. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen. De tarieven die u hierop geeft, zijn gelijk aan die in de prijslijst. Inschrijver die de laagste netto totaalprijs aanbiedt, ontvangt de hoogste score. Additionele kosten worden niet geaccepteerd en dienen in de tarieven verrekend te zijn. $\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 30 \text{ punten}$ Inschrijver vult hiervoor Bijlage 4 de prijsaanbieding in en voegt deze samen met de geldende prijslijst bij als bijlage.	30%

w-2	Kwaliteit dienstverlening De opdrachtgever zoekt een Inschrijver die aantoont dat de dienstverlening gedurende het hele proces naar tevredenheid wordt uitgevoerd en geborgd. 2a. Kwaliteit (20%) Geef aan welke maatregelen worden genomen om kwaliteit en continuïteit te waarborgen aan de hand van de 5 p's: • Processen: Meting en borging van bezorg- en bestelkwaliteit (zie eisen 19 en 20); • People: Communicatie met wie en wanneer en escalatiemogelijkheden • Producten: Gebruiksvriendelijkheid van het bestelportaal; • Prestatie: Frequentie en inhoud van managementrapportages (een rapportage met visuals of infographic zijn een pré); • Planning: Implementatie - Schets de implementatie, inclusief planning, ambities, meetmomenten en communicatie. Geef aan: - Wat wanneer gerealiseerd wordt; - Wie hierbij betrokken zijn; - Welke ondersteuning van gemeente nodig is. 2b. Casussen (20%) Geef per casus aan: • Hoe u het oplost; • Met wie de opdrachtgever contact heeft (en waar hij kan escaleren); • Hoe u de opdrachtgever op de hoogte houdt; • Welke structurele oplossing u biedt en binnen welk termijn. • Hoe zorgt u voor een tevreden klant? Casus 1: Haal- en brengservice (10%) Er wordt herhaaldelijk verkeerde post bezorgd (tussen gemeenten onderling). Casus 2: Bezorging WOZ-aanslagen (10%) Een wijk ontvangt deels wel, deels niet de verzonden WOZ-aanslagen, ondanks correcte aanleveren. Inschrijver beschrijft dit in maximaal 4 A-4tje én 1 A-4tje als bijlage.	40%
-----	---	-----

w-3	Duurzaamheid en SROI 3a. Inhoudelijke uitwerking (15%) De Inschrijver werkt minimaal twee aspecten uit die volgens hem van belang zijn voor de gemeenten bij de uitvoering van deze opdracht. Daarbij worden in ieder geval de volgende onderwerpen benoemd: • PSO-trede • SROI-percentages Daarnaast beschrijft de inschrijver zijn onderscheidend vermogen op deze thema's en hoe hij deze concreet wil realiseren binnen dit contract. Ook wordt aangegeven welke KPI's (kritieke prestatie-indicatoren) hieraan worden gekoppeld door u als Inschrijver. 3b. Casus: Haal- en Brengservice (15%) De gemeenten willen het aantal reisbewegingen zoveel mogelijk beperken. De inschrijver beschrijft: • Hoe het ophaalproces wordt georganiseerd; • Hoe het brengproces wordt georganiseerd; • Op welke wijze onnodige reisbewegingen worden voorkomen; • Van welk sorteercentrum gebruik wordt gemaakt (met eventueel onderscheid in fasering gedurende de contractperiode); Welke vervoermiddelen worden ingezet voor welke type reisbeweging. Inschrijver beschrijft dit in maximaal 3 A-4.	30%
-----	--	-----

Gunningscriteria voor Perceel 2

Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van elk van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze Inschrijver eraan voldoet.

Indien U Onderaannemers inzet voor het uitvoeren van (een gedeelte van) de opdracht, dan dient in het beantwoorden van de Gunningscriteria de rol van de Onderaannemer meegenomen te worden.

Nummer	Gunningscriteria	Weging
w-1	Prijs Geef een nettoprijs (exclusief BTW) aan in Bijlage 4. U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren: • Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven; • Alle opgegeven prijzen dienen reëel te zijn; • 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 en levering te dekken; • De door u opgegeven prijzen zijn all-in prijzen (exclusief BTW), dat wil zeggen dat hierin de volgende kosten zijn inbegrepen: kosten voor gebruik apparatuur, montagekosten, kosten van keuringen, kosten voor certificaten, salariskosten, overheadkosten, verzekeringspremies, winst, materiaalkosten, reisverblijfkosten, transportkosten, kosten voor belastingen, kosten voor heffingen, kosten voor overleg en alle eventueel verdere bijkomende kosten. • Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed. Beoordeling: Vindt plaats op basis van het totaalbedrag. De ondernemer die de laagste totaalprijs aanbiedt ontvangt de hoogste score. Laagste prijs Score = $\frac{\text{-----}}{\text{Prijs Inschrijver}}$ x 30 punten	30%

w-2	Kwaliteit van de dienstverlening 2a. Drukken en bezorging van stempassen en kandidatenlijsten (15%) Geef aan hoe u ervoor zorgt dat: • De stempassen op de afgesproken datum bij alle geadresseerden worden bezorgd; • De kandidatenlijsten op de afgesproken datum huis-aan-huis worden verspreid in de gemeenten. Licht toe hoe u het druk- en bezorgproces organiseert, welke maatregelen u treft om te zorgen voor een zo nauwkeurig mogelijke aflevering en welke ondersteuning u van gemeenten nodig heeft. <u>Beoordelingscriteria:</u> De gemeenten beoordeelt het druk- en bezorgproces en de getroffen maatregelen ter voorkoming van fouten. Hoe betrouwbaarder het proces, hoe hoger de score.. 2b. Reactie op vragen van de gemeenten (15%) Geef aan op welke manier en binnen welke termijn u reageert op vragen van de gemeenten. Vermeld hierbij: • Binnen hoeveel tijd na ontvangst u een ontvangstbevestiging stuurt (zowel digitaal als telefonische vragen); • Binnen hoeveel tijd u de vraag inhoudelijk beantwoordt; • Wie verantwoordelijk is voor dit proces (indien van toepassing uitgesplitst naar onderwerp); • Welke escalatieniveaus er zijn. <u>Beoordelingscriteria:</u> De gemeente beoordeelt zowel de wijze van reageren als de snelheid. Hoe groter het vertrouwen is dat vragen snel, correct en door de juiste contactpersoon worden afgehandeld, hoe hoger uw score zal zijn. Inschrijver beschrijft onderdeel 2a en 2b in maximaal 3 A-4.	30%
-----	---	-----

w-3	Drukwerk en uitwijkmogelijkheden Volgens de gestelde eisen moet u beschikken over alternatieve productielocaties in geval van calamiteiten. Ook bij uitval van uw primaire productiecapaciteit moet u kunnen garanderen dat het drukwerk tijdig wordt geleverd. Beschrijf: • Over welke uitwijkmogelijkheden u beschikt; • Hoe deze zijn georganiseerd; • Op welke wijze u de continuïteit en kwaliteit van de productie tijdens een calamiteit waarborgt. <u>Beoordelingscriteria:</u> De gemeente beoordeelt het aantal en de kwaliteit van uw uitwijkmogelijkheden. Hoe beter de risico's zijn afgedekt, hoe hoger de score. Inschrijver beschrijft dit in maximaal 2 A-4.	15%
w-4	Veiligheid Beschrijf hoe u de beveiliging van het drukwerk organiseert tijdens: • De productie; • De opslag; • Het transport en de bezorging van stembiljetten en stempassen. Geef aan welke maatregelen u neemt om de veiligheid van het drukwerk gedurende het hele proces te waarborgen. <u>Beoordelingscriteria:</u> De gemeente beoordeelt de kwaliteit van het beveiligingsproces en de manier waarop u deze borgt. Hoe overtuigender uw aanpak, hoe hoger de score. Inschrijver beschrijft dit in maximaal 2 A-4.	25%

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Concept-Raamovereenkomst inzake

Postdiensten / Drukken en verzenden verkiezingspost

tussen

.....

en

Gemeente

Kenmerk:

Perceel 1 Post: 2025-054588

Perceel 2 Drukken en verzenden verkiezingspost: 2025-054597

Ondergetekenden:

De gemeente Zoetermeer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze <voorletters + achternaam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam Contractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <plaatsnaam> aan <adres>, met KVK-nummer <nummer>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <voorletters + achternaam>, in de functie van <functie>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbesteding inzake Postdiensten gepubliceerd op <datum> onder nummer 2025-054580 heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Europese openbare procedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <onderwerp aanbesteding> in deze Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Raamovereenkomst

1. Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:
 - a. het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <kenmerk> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>;
 - b. de Inschrijving van Contractant van, ingekomen op <datum>;
 - c. het verslag van het verificatiegesprek en eventueel overlegde stukken van <datum>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: Uitvoering van de Raamovereenkomst

1. Opdrachtgever verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van Postdiensten overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Opdrachtgever d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte Inschrijving d.d. <datum> welke Opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.

2. Op de Raamovereenkomst zijn de VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten met Zoetermeers addendum, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1.1 onder a) van toepassing. Algemene leverings-, betalings- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.
3. Voor zover de Raamovereenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Raamovereenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - onderhavige Raamovereenkomst;
 - verwerkersovereenkomst;
 - het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1.1, onder c;
 - de vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 lid 1 onder a;
 - het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1.1 onder a;
 - de bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <...> tot en met <...> uit de in artikel 1.1 onder b genoemde Inschrijving;
 - de door de Opdrachtgever van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
 - de, door de Contractant bij de in artikel 1.1 onder b genoemde Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur van de Raamovereenkomst

1. De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van 2 jaar, ingaande op <datum>. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op <datum> zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst 2 maal voor een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden na een gezamenlijk besluit van de Opdrachtgever en Contractant worden verlengd. Hiertoe volstaat dat Opdrachtgever uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt en dat Contractant dit schriftelijk bevestigt.
3. Opdrachtgever maximaliseert de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op <bedrag>.
4. Deze Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op <....> dan wel eerder indien de maximale waarde van de Opdracht is bereikt.
5. Een beëindiging van deze Raamovereenkomst heeft geen gevolgen voor de afwikkeling van de op het moment van het eindigen van deze Raamovereenkomst nog niet (geheel) uitgevoerde dienstverlening.

Artikel 5: Prijs

1. <beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, etc.> Zie **Bijlage 4** met de door Contractant ingevulde Prijsopgaveformulier.
2. De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de duur van deze Raamovereenkomst. Bij contractverlenging kunnen de overeengekomen tarieven telkens na ommekomst van een periode van minimaal 12 maanden en voor het eerst op <.....> worden gewijzigd met een percentage gelijk aan door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) in het Statistisch Bulletin gepubliceerde ontwikkeling Consumentenprijzen; (procentuele mutatie van het indexcijfer 3 maanden voor expiratedatum van de overeenkomst t.o.v.

dezelfde maand een jaar eerder) (zie <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1546502951841>).

<Onderstaand artikel slechts opnemen in geval van een Raamovereenkomst>

Artikel 6: Opdrachten onder de Raamovereenkomst

A Raamovereenkomst met 1 partij>

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

Artikel 7: Facturering

1. Facturen die voldoen aan de contractuele voorwaarden, hebben een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een geldige/juiste factuur die voldoet aan artikel 7 lid 3.
2. Facturen worden digitaal in pdf-formaat verzonden aan: <crediteuren@____.nl> In deze mail geen cc of bcc geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
3. Facturen voldoen aan de eisen die de [Belastingdienst](#) aan de facturen stelt.
4. Facturen vermelden minimaal de volgende gegevens:
 - betreffende afdeling
 - een door Opdrachtgever aan te geven opdrachtnummer (indien van toepassing), het verplichtingennummer <...> en projectomschrijving
 - een door Opdrachtgever aan te geven ordernummer. Indien het ordernummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd
 - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten of diensten
 - afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag
 - de datum van levering
 - het BTW-bedrag
 - BTW-nummer van Contractant
 - KvK-nummer van Contractant (indien van toepassing)
 - Bankrekeningnummer van Contractant
5. Contractant factureert achteraf per maand per afzonderlijke afdeling
OF
Contractant gaat akkoord met het navolgende betalingsschema <.....>
6. Overschrijding van één of meer betalingstermijnen door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van één of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 8: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

1. Contractant heeft in de inschrijving verklaard 5 % van de aanneemsom, bij de uitvoering van deze Opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf.
2. Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is Opdrachtgever gerechtigd een bedrag op zijn betaling in te houden dan wel terug te vorderen ter grootte van het deel van de aannemingssom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Artikel 9: Verwerking persoonsgegevens perceel 1 en 2

1. Voor perceel 1 en 2 wordt er een aparte verwerkingsovereenkomst afgesloten. **Bijlage 11.**

Artikel 10: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. Opdrachtgever is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
2. Contractant is bereid en in staat om de afspraken ten aanzien van managementrapportage en overleggen zoals deze in het beschrijvend document staan en behorende bij deze aanbesteding, uit te voeren.
3. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Raamovereenkomst, conform artikel 11, worden vastgelegd.

Artikel 11: Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 12: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de Opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan Opdrachtgever of een door hem aan te wijzen Derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de Opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de Opdracht door Contractant, tenzij Opdrachtgever anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 13: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 14: Ontbinding van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 15: Overgang naar nieuwe Contractant

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met Opdrachtgever om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 16: Overige bepalingen

1. Indien één of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de Raamovereenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart Opdrachtgever voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op Opdrachtgever verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 17: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4. Opdrachtgever stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend:

Datum:

Datum:

De burgemeester van de gemeente <naam>,
namens deze

<naam Contractant>
namens deze

<naam>
<functie>

<naam>
<functie>

Bijlage 7 Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De gemeente <naam>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze <voorletters + achternaam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

En

<naam wachtkamercontractant + rechtsvorm>, statutair gevestigd te <plaatsnaam> aan <adres>, met KVK-nummer <nummer>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <voorletters + achternaam>, in de functie van <functie>, hierna te noemen "Wachtkamercontractant",

Bovenstaande partijen hierna gezamenlijk te noemen "Partijen",

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Opdrachtgever voor de uitvoering van Postdiensten een Europese Aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het Beschrijvend document d.d. <datum> is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat de Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. <datum> als tweede in rang is geëindigd;
3. dat Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund aan <naam contractant I> (hierna: Contractant I) voor de duur van twee jaar met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De startdatum is <datum>;
4. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1: Definities

In deze Wachtkamerovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Overeenkomst: de met Contractant I gesloten Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
2. Contractant I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Raamovereenkomst wordt gesloten.
3. Wachtkamercontractant: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
4. Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Wachtkamercontractant, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de Opdracht.

Artikel 2: Inwerkingtreding

1. Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant I tussentijds te beëindigen indien Contractant I niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Contractant I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
2. Wachtkamercontractant doet zijn Inschrijving gedurende eerste jaar na het sluiten van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
3. Wachtkamercontractant is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
4. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend:

Datum:

Datum:

De burgemeester van de gemeente <naam>,
namens deze

<naam wachtkamercontractant>
namens deze

<naam>
<functie>

<naam>
<functie>

Bijlage 8 Social Return bij aanbestedingen

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:

De Binnenbaan

Einsteinlaan 10

2719 EP Zoetermeer

T: 079-363 34 00

E: 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 aanbieding 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

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
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,-
		Banenaafspraak (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 banenaafspraak en WIA)	€10.000,-

2. Alt. arbeids-participatie	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 9 Format referentieopdracht

Perceel: (indien van toepassing)	
Kerncompetentie:	
Korte aanduiding referentieopdracht:	
Naam contactpersoon referentieproject:	
Telefoonnummer contactpersoon referentieproject:	
E-mailadres contactpersoon referentieproject:	
Periode van uitvoering:	
Opdrachtsom:	

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	

Bijlage 10 Informatie perceel 2

Zie separaat bijgevoegde bijlage.

Bijlage 11 Concept verwerkersovereenkomst perceel 1 en 2



gemeente

Zoetermeer

VERWERKERSOVEREENKOMST VOOR:

<ONDERWERP>

Verwerker:

<NAAM>

Zaaknummer:

<zaaknummer>

Versie: 0.1 (concept), d.d. <datum>

Verwerkersovereenkomst uitvoering <naam hoofdovereenkomst>

Gemeente Zoetermeer, waarvan <het college van Burgemeester en Wethouders/de Gemeenteraad> de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <persoonsnaam>, <functie>

en

<bedrijf>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <nummer> verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <persoonsnaam>, <functie>

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- d) Partijen hebben op <datum> de <titel hoofdovereenkomst>, hierna Hoofdovereenkomst, afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <specificatie dienst(en)>;
- d) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- d) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst (hierna: de Verwerkersovereenkomst);

En komen het volgende overeen:

Artikel 1 Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de UAVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: aanhangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die onlosmakelijk deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.
- 2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.
- 2.3 Wanneer Partijen een (nieuwe) Verwerkersovereenkomst overeenkomen, betekent dat dat de oude Verwerkersovereenkomst komt te vervallen.

Artikel 3 Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2.

4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Wanneer er sprake is van een verwerking buiten de EER, dan stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven de artikelen 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

4.6 Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG.

Artikel 5 Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen en houdt de Verwerkingsverantwoordelijke hiervan voortdurend op de hoogte.

- 5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

Artikel 6 Aansprakelijkheid

- 6.1 Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van de aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

Artikel 7 Beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens.
- 7.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.

Artikel 8 Overige bepalingen

- 8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Ingangsdatum: <.....>

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam contractant>:

<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.

Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden categorieën van betrokkenen, categorieën persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

Naam verwerking	Verwerkings-doeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Categorieën Persoonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde landen	Doorgifte-instrument	Aanvullen de maatregelen (indien van toepassing)

2. Contactgegevens

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerker (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
Contactgegevens IBD	telefoonnummer: 070-204 55 11 e-mailadres: privacy@vng.nl

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing

Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

Normenstelsel

- ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten: (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel/niet gecertificeerd.
 - ☐ Datum laatste certificering:
- ☐ De verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:
- ☐ De verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:

Toereikendheid

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- ☐ Verwerker verstrekt een actueel en geldig certificaat en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
- ☐ Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- ☐ Een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- ☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in Bijlage 1.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

- ☐ Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten

Deze bijlage is facultatief: Alleen als bijlage opnemen als deze van toepassing is!

Bijlage 3: Relevante GIBIT 2023 artikelen

Artikel 16. Aansprakelijkheid

- 16.1 De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, of jegens de ander onrechtmatig handelt, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze aldus geleden en/of te lijden schade.
- 16.2 Voor zover nakoming niet reeds blijvend onmogelijk is, of de verbintenis voortvloeit uit onrechtmatige daad of strekt tot schadevergoeding, vindt lid 1 slechts toepassing met inachtneming van het bepaalde in artikel 24.9 omtrent verzuim.
- 16.3 De in lid 1 bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,– per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- 16.4 De aansprakelijkheid voor overige schade is beperkt tot twee maal de Jaarvergoeding per gebeurtenis. De totale aansprakelijkheid per jaar bedraagt evenwel nooit meer dan vier maal de Jaarvergoeding (ongeacht het aantal gebeurtenissen). Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- 16.5 De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing:
- i) in geval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel en/of;
 - ii) indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel; en/of
 - iii) in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 20;
 - iv) ten aanzien van door de toezichthoudende autoriteit opgelegde boetes:
 - 1. voor zover die boetes ook rechtstreeks aan de Leverancier hadden kunnen worden opgelegd, maar niet zijn opgelegd; en
 - 2. onder de voorwaarde dat Opdrachtgever Leverancier:
 - a) onverwijld schriftelijk informeert over een door een toezichthoudende autoriteit gestart onderzoek dat kan leiden tot een boete alsmede over en het bestaan en de inhoud van de opgelegde boete; en
 - b) Leverancier volledig betreft bij het voeren van verweer tegen die boete althans het aan Leverancier toe te rekenen deel van die boete.
- 16.6 Alle verplichtingen met betrekking tot Personeel van Leverancier krachtens de belasting-, zorgverzekerings- en sociale verzekeringswetgeving, komen ten laste van Leverancier. Leverancier vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid die daarmee verband houdt. Op deze vrijwaring zijn de voorgaande beperkingen van aansprakelijkheid niet van toepassing.

Artikel 24. Opschorting, opzegging en ontbinding

Gevolgen van beëindiging

- 24.14 Onverminderd het bepaalde in artikel 26 (exit) retourneert of verwijdt Leverancier bij het, op welke grond dan ook, eindigen van de Overeenkomst(en) op het eerste verzoek en om niet alle hem door Opdrachtgever ter hand gestelde documenten, boeken, bescheiden en andere zaken (waaronder begrepen gegevens- en informatiedragers). Bij vroegtijdige beëindiging geldt het voorgaande wederkerig.

Artikel 25. Controlerecht en medewerking audits bij Opdrachtgever

Controlerecht

- 25.1 Opdrachtgever is gerechtigd de naleving door Leverancier van de wezenlijke verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, de Inkoopvoorwaarden en de daarmee samenhangende overeenkomsten (SLA, verwerkersovereenkomst, etc.), alsmede de juistheid van toegezonden facturen, binnen een redelijke termijn door een onafhankelijke ter zake deskundige aan geheimhouding gebonden derde te laten controleren.
- 25.2 Opdrachtgever zal alvorens een controle te doen verrichten eerst Leverancier om de op grond van het vorige lid noodzakelijke informatie vragen en daarbij de aanleiding voor het betreffende verzoek kenbaar maken, althans bij generieke Dienstverlening op Afstand eerst vragen om de in artikel 35 bedoelde verklaring.
- 25.3 De controle zal alleen plaatsvinden indien Opdrachtgever - ook na beantwoording van het in het vorige lid bedoelde verzoek om informatie - gerede twijfel heeft over de nakoming van de verplichtingen door Leverancier, of indien Opdrachtgever anderszins een gerechtvaardigd belang bij de controle heeft (o.m. wettelijke plicht, instructie toezichthouder). Opdrachtgever zal vooraf de aanleiding voor de controle kenbaar maken.
- 25.4 Leverancier zal alle redelijkerwijs te verwachten medewerking verlenen aan een dergelijke controle. Leverancier zal in dat kader ten minste inzage verlenen in alle relevante gegevens en achtergrondinformatie die relevant kan zijn in het kader van voornoemde controle. Ook zal Leverancier voor zover redelijkerwijs mogelijk toegang verlenen tot de locatie waar de diensten worden verleend.
- 25.5 Opdrachtgever staat er voor in dat de in het eerste lid bedoelde derde eventueel door Leverancier gehanteerde voorschriften zal opvolgen. Indien de controle niet (volledig) kan worden uitgevoerd vanwege voornoemde voorschriften, dan komt dit evenwel voor risico van Leverancier.
- 25.6 De kosten voor deze controle worden gedragen door Opdrachtgever (zowel eigen kosten als kosten van de Leverancier), tenzij de derde één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Leverancier constateert die ten nadele zijn van Opdrachtgever.

Medewerking audits bij Opdrachtgever

- 25.7 Voor zover Opdrachtgever afhankelijk is van Leverancier voor de uitvoering van (wettelijke verplichte) audits, zal Leverancier alle noodzakelijke medewerking verlenen aan de uitvoering van deze audits. De kosten voor deze medewerking worden gedragen door Opdrachtgever.

Artikel 26. Exit-plan, overstap, beperkte voortzetting, overdracht en verlengd gebruik

Exit-plan (algemeen)

- 26.1 Op eerste verzoek van Opdrachtgever zullen Partijen een exit-plan opstellen, dan wel een bestaand exit-plan bijwerken. In het exit-plan wordt vastgelegd wat er dient te gebeuren ter voorbereiding op en uitvoering van de in dit artikel beschreven werkzaamheden. Artikel 6.2 en 6.3 zijn van overeenkomstige toepassing op het exit-plan.
- 26.2 De in dit artikel bedoelde werkzaamheden – te weten overstap (artikel 26.5 e.v.), beperkte voortzetting (artikel 26.8 e.v.), overdracht (artikel 26.10) en beperkte verlenging (artikel 26.11) – zullen worden verricht overeenkomstig het bepaalde in de volgende documenten bij tegenstrijdigheid prevaleert het document hoger in rangorde):
 - i. het exit-plan (indien opgesteld); en

- ii. de Overeenkomst (voor zover deze voorziet in de gevolgen van de beëindiging van de Overeenkomst); en
 - iii. de Algemene Voorwaarden.
- 26.3 Leverancier doet bij het, op welke grond ook beëindigen van de Overeenkomst(en), op eerste verzoek van Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe leverancier of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen een soortgelijke ICT Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever kan verrichten (zulks met uitzondering van de afgifte van de broncode van de Programmatuur).
- 26.4 Opdrachtgever kan in het kader van de in het vorige lid bedoelde redelijke maatregelen in ieder geval de keuze maken uit (een en ander verder uit te werken in het exit-plan):
- i) het door Leverancier alsnog aan de verplichtingen uit artikel 21 voldoen;
 - ii) het door Leverancier vernietigen van de gegevens waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk is (tegen afgifte van bewijs van vernietiging);
 - iii) het door Leverancier technisch ontvlechten en ontmantelen van (een deel van) de ICT Presentatie

Overstap naar soortgelijke ICT Prestatie

- 26.5 Leverancier doet bij het, op welke grond ook beëindigen van de Overeenkomst(en), op eerste verzoek van Opdrachtgever datgene wat redelijkerwijs noodzakelijk is om er voor te zorgen dat een nieuwe leverancier of Opdrachtgever zelf zonder belemmeringen een soortgelijke ICT Prestatie ten behoeve van Opdrachtgever kan verrichten (zulks met uitzondering van de afgifte van de broncode van de Programmatuur).
- 26.6 Opdrachtgever kan in het kader van de in het vorige lid bedoelde redelijke maatregelen in ieder geval de keuze maken uit (een en ander verder uit te werken in het exit-plan):
- i) het door Leverancier alsnog aan de verplichtingen uit artikel 21 voldoen;
 - ii) het door Leverancier vernietigen van de gegevens waarvoor Opdrachtgever verantwoordelijk is (tegen afgifte van bewijs van vernietiging);
 - iii) het door Leverancier technisch ontvlechten en ontmantelen van (een deel van) de ICT Presentatie
- 26.7 In afwijking van het bepaalde in lid 4 worden voornoemde diensten kosteloos verricht indien de Overeenkomst wordt beëindigd wegens toerekenbaar tekortschieten door Leverancier. De onder lid 6 sub ii) bedoelde werkzaamheden worden op verzoek hoe dan ook kosteloos verricht.

Beperkte voortzetting van ICT Prestatie

- 26.8 Leverancier verklaart zich reeds nu voor alsdan bereid bij beëindiging van de Overeenkomst(en) - op welke grond dan ook - op eerste verzoek van Opdrachtgever:
- i) een nieuwe ICT Prestatie of beperkte voortzetting van de bestaande ICT Prestatie te leveren waarmee Opdrachtgever in staat blijft de met de huidige ICT Prestatie opgeslagen gegevens te raadplegen; en
 - ii) een beperkte vorm van Onderhoud te (blijven) verlenen op de in het vorige lid bedoelde ICT Prestatie (namelijk binnen de kaders van de in het vorige lid bedoelde beperkte functionaliteit).
- 26.9 Voor de duur, kosten en voorwaarden voor de in het vorige lid bedoelde ICT Prestatie geldt dat:
- i) de duur ten minste een zodanige duur is dat Opdrachtgever aan de wettelijke administratieplichten kan voldoen;

- ii) de kosten in redelijke verhouding staan tot de oorspronkelijke kosten voor de gehele ICT Prestatie (naar rato van de verminderde functionaliteit), met dien verstande dat noodzakelijke verlengingen van Derdenprogrammatuur volledig kunnen worden doorbelast;
- iii) de voorwaarden behoudens het bepaalde in het vorige lid gelijk zijn aan die van de Overeenkomst.

Overdracht ICT Prestatie

- 26.10 Opdrachtgever is gerechtigd de ICT Prestatie geheel of gedeeltelijk, inclusief alle daarbij behorende Gebruiksrechten en alle aanspraken in het kader van Onderhoud, onder gelijkblijvende voorwaarden (waaronder begrepen gelijkblijvende omvang Gebruiksrechten) over te dragen aan een gemeenschappelijke regeling of andere entiteit met een publieke functie in het kader van een uitbesteding van een deel van de activiteiten van Opdrachtgever. Leverancier zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan voornoemde overdracht. Leverancier is niet gerechtigd voor de overgang als zodanig kosten in rekening te brengen, wel voor eventueel aanvullend te verrichten werkzaamheden. Derdenprogrammatuur is alleen overdraagbaar voor zover de wet of de toepasselijke licentievoorwaarden daaraan niet in de weg staan (vgl. artikel 22.5).

Verlengd gebruik

- 26.11 Leverancier verklaart zich voorts bereid om Opdrachtgever desgewenst toe te staan het gebruik van de ICT Prestatie na de beëindigingsdatum voor een redelijke periode te verlengen, indien de werkzaamheden overeenkomstig het Exit-plan niet tijdig zijn afgerond. Hiervoor zal een vergoeding in rekening worden gebracht naar rato van de laatst geldende gebruiksvergoedingen (waarbij noodzakelijke verlengingen van Derdenprogrammatuur volledig kunnen worden doorbelast), tenzij de niet-tijdige afronding van de Exit-werkzaamheden toerekenbaar is aan Leverancier (de verlenging is dan gratis).

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 12 Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en dient in TenderNed als volgt te worden opgebouwd:

Bijlage	Documenten
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Inclusief, indien van toepassing: - Door combinant en/of Derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
	Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden en indien nodig aangevuld met een machtiging. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit uittreksel door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd en indien nodig aangevuld met een machtiging;
3	Programma van Eisen (ondertekend)
9	Format referentieopdracht

Gunningscriterium Prijs	
	Documenten
4	Prijsopgaveformulier Post en verkiezingspost

Kwalitatieve Gunningscriteria	
	Documenten
5	Uitwerking Gunningscriteria, te weten: Perceel 1 2. Kwaliteit dienstverlening 2a. Kwaliteit 2b. Casus 1 en 2 3. Duurzaamheid en SROI 3a. Inhoudelijke uitwerking 3b. Casus Perceel 2 2. Kwaliteit dienstverlening 2a. Drukken en bezorging stempassen en kandidatenlijsten 2b. Reactie op vragen gemeente 3. Drukwerk & uitwijkmogelijkheden 4. Veiligheid

Checklist bij voorgenomen gunning

Indien Inschrijver een voornemen tot gunning krijgt, dient Inschrijver onderstaande bewijsstukken op eerste verzoek van de Penvoerder in te dienen **binnen 10 kalenderdagen**. Onderstaande Checklist is in deze fase van de aanbesteding bedoeld als geheugensteun voor de Inschrijver. Onderstaande bewijsstukken dienen ook door de wachtkamercontractant op verzoek aangeleverd te worden.

Nr.	Omschrijving	Bewijsstukken ter verificatie van het UEA en de Geschiktheidseisen zoals genoemd in het Beschrijvend document (<u>alleen</u> in te dienen door de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving)
1.	Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;	
2.	Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;	
3.	Bewijs aansprakelijkheidsverzekering In geval er wordt ingeschreven als combinatie, dient dit document door elke combinant afzonderlijk te worden aangeleverd;	
4.	Kopie van geldig ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat of een eigen managementsysteem voor informatiebeveiliging.	