

Aanbestedingsleidraad

Vervoer

schoolzwemmen



Documentgegevens

Kenmerk: 260097GDD

Status: Definitief

Versie: 1.0

Datum: 03-08-2026

Redactie: Jesse Blok – junior inkoopadviseur / Willemijn Fröberg - van Aggelen – coördinator jongeren

Vrijgegeven door: Gemeente Dordrecht

Inhoudsopgave

1.	De opdracht	4
1.1.	Opdrachtgever	4
1.2.	Aanleiding opdracht	4
1.3.	Scope, inhoud en omvang van de opdracht	4
1.4.	Overeenkomst	4
1.5.	Gestanddoening	5
1.6.	Inkoopvoorwaarden	5
1.7.	Inkoopdoelen	5
2.	De aanbestedingsprocedure	7
2.1.	Algemene kenmerken	7
2.2.	Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3.	Deelnamevoorwaarden	8
2.4.	Russische sancties	8
2.5.	Herzieningsclausule	8
2.6.	Planning aanbesteding	9
2.7.	Contactgegevens	9
3.	Eisen aan u als ondernemer	11
3.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
3.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	11
3.3.	Uitsluitingsgronden	12
3.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	12
3.5.	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
A.	Kerncompetentie	13
3.6.	Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
B.	Inschrijving handelsregister	14

4.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1	Beoordelingsmethode	15
4.2	Checklist in te dienen stukken	15
5	Overzicht bijlagen	17

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De gemeente Dordrecht is verantwoordelijk voor de uitvoering van diverse maatschappelijke en onderwijsgerelateerde taken binnen de gemeente. Vanuit deze verantwoordelijkheid faciliteert de gemeente het schoolzwemprogramma voor leerlingen van basisscholen. Om deelname aan deze zwemlessen mogelijk te maken, organiseert de gemeente het vervoer van leerlingen en begeleiders tussen de deelnemende scholen en de Optisport Sportboulevard in Dordrecht. Meer informatie kunt u lezen op: www.dordrecht.nl

1.2. Aanleiding opdracht

De gemeente Dordrecht organiseert schoolzwemactiviteiten voor leerlingen van basisscholen binnen de gemeente. Om deelname aan deze activiteiten mogelijk te maken is passend vervoer noodzakelijk van de betreffende scholen naar Optisport Sportboulevard te Dordrecht en terug. De overeenkomst met de huidige vervoerder loopt af waardoor er een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is.

Met deze aanbesteding wil de gemeente voorzien in betrouwbaar, veilig en doelmatig vervoer van leerlingen en hun begeleiders gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.3. Scope, inhoud en omvang van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van vervoer van leerlingen van diverse basisscholen binnen de gemeente Dordrecht naar Optisport Sportboulevard, gevestigd aan de Fanny Blankers-Koenweg 10 te Dordrecht, en het aansluitende vervoer terug naar de betreffende schoollocaties. Het vervoer wordt uitgevoerd ten behoeve van het schoolzwemprogramma en omvat het vervoer van leerlingen en hun begeleiders.

De opdracht bestaat uit de uitvoering van zes vervoersritten per week gedurende circa 32 schoolweken per jaar. Het vervoer wordt uitgevoerd met een touringcar of een ander gelijkwaardig, voor de opdracht geschikt vervoermiddel, waarbij de capaciteit aansluit op de vervoersbehoefte per rit.

De eisen en voorwaarden waaraan de uitvoering van het vervoer moet voldoen, zijn nader uitgewerkt in Bijlage C - Programma van Eisen.

De planning van de ritten, waaronder de schoollocaties, lestijden en vervoersmomenten, is opgenomen in Bijlage D - Weekrooster Schoolzwemmen.

1.4. Overeenkomst

Type overeenkomst: dienstverleningsovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 2 november 2026 en loopt van rechtswege tot en met 1 augustus 2027. De opdrachtgever heeft vervolgens de mogelijkheid de overeenkomst maximaal drie (3) keer te verlengen voor een periode van telkens twaalf (12) maanden.

Bij volledige benutting van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst uiterlijk op 1 augustus 2030. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee vier schooljaren.

De overige contractuele bepalingen en voorwaarden zijn opgenomen in Bijlage E – Conceptovereenkomst.

1.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na datum aanbesteding.

1.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.7. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	n.v.t.
2 Bevorderen sociaal klimaat	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachten ook bijdragen aan maatschappelijke impact. Daarom is op deze opdracht een SRol-verplichting van toepassing. Met SRol stimuleren opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk initiatieven die bijdragen aan de Drechtse doelen bestaanszekerheid, inclusie en duurzaamheid. De invulling van de SRol-verplichting vindt plaats aan de hand van de SRol-menukaart. Deze biedt opdrachtnemers vier mogelijkheden om maatschappelijke waarde te realiseren: arbeidsparticipatie, arbeidsontwikkeling, sociale inkoop en maatschappelijke activiteiten. Zie het beleid en menukaart in de bijlages. Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze SROI-verplichting van 5%. Na voorlopige gunning dient de voorlopige winnaar als bewijsmiddel een concept plan van aanpak in. Hiervoor is het sjabloon bijgevoegd als bijlage.

3 Bijdragen aan n.v.t.
duurzaamheidsambities

4 Verbeteren n.v.t.
bereikbaarheid en
verminderen overlast

5 Zekerstellen n.v.t.
continuïteit van
bedrijfsvoering

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van Laagste prijs
Laagste prijs	De opdracht betreft standaard busvervoer waarvan de kwaliteit en uitvoering voldoende zijn vastgelegd in de gestelde eisen. Aangezien alle inschrijvers aan dezelfde minimumeisen moeten voldoen en er weinig ruimte is voor onderscheid op kwaliteit, is gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs. Hiermee wordt op een doelmatige wijze de beste prijs-kwaliteitverhouding gerealiseerd.
CPV code:	60130000-8 – Speciaal personenvervoer over de weg 60140000-1 – Personenvervoer zonder dienstregeling.
Percelen:	De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat sprake is van één geïntegreerde vervoersopdracht.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Nee

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](https://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](https://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](https://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage H) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen zich situaties voordoen die van invloed zijn op de omvang van de opdracht en de bijbehorende opdrachtwaarde. Daarom is in deze aanbesteding, conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee dergelijke wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen worden doorgevoerd.

Een herzieningsclausule wordt toegepast wanneer zich omstandigheden voordoen die leiden tot een wijziging van de omvang van de opdracht, anders dan beschreven in de oorspronkelijke opdracht.

Wijziging van de omvang van de opdracht

De gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de omvang van de opdracht te wijzigen. Indien aanvullende basisscholen deelnemen aan het schoolzwemprogramma en dit leidt tot een grotere vervoersbehoefte, kan de opdrachtgever de opdracht uitbreiden met maximaal één (1) extra rit per week.

Voor een aanvullende rit wordt aangesloten bij de door opdrachtnemer aangeboden ritprijs van de meest vergelijkbare rit uit het prijsinvulformulier, waarbij het aantal te vervoeren reizigers het belangrijkste uitgangspunt vormt.

De opdrachtgever verwacht dat het aantal ritten gedurende de looptijd van de overeenkomst stabiel zal blijven. Het vervallen van ritten wordt op basis van de huidige inrichting van het schoolzwemprogramma als zeer onwaarschijnlijk beschouwd. Wel kunnen bij de start van een nieuw

schooljaar wijzigingen plaatsvinden in de planning, lestijden, schoolindeling en samenstelling van de ritten. Mocht daarbij onverhoopt een rit komen te vervallen, dan geeft dit opdrachtnemer geen recht op compensatie, schadevergoeding of enige vorm van omzetgarantie.

2.6. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
03-08-2026	Publicatie aankondiging op TenderNed
24-08-2026 – 12:00	Sluiting 1 ^e vragenronde
31-08-2026	Verzending nota van inlichtingen
14-09-2026 – 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
14-09-2026 – 12:05	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
17-09-2026	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
18-09-2026 tot en met 07-10-2026	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
Vanaf 08-10-2026	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
02-11-2026	Aanvang opdracht

2.7. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van [Bedrijfsvoering Drechtsteden](#).

Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Jesse Blok
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	Altijd
Hoofdaannemer	Altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Overige derde partij alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.*
- *Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.*
- *Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.*

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

1. De aanbestedende dienst verlangt van opdrachtnemers dat men adequaat is verzekerd tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Uw organisatie voldoet daarom (na de voorlopige gunningsbeslissing) gedurende de gehele uitvoering van de opdracht aan de onderstaande verzekeringseisen:
 - a. Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per aanspraak.
 - b. Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken touringcar.

- c. Een (collectieve) ongevallenverzekering voor inzittenden en bestuurder met een minimaal verzekerd bedrag van 25.000,- euro bij overlijden en 50.000,- euro bij blijvende invaliditeit.
- d. Een schadeverzekering inzittende (SVI) voor elk voertuig met een minimaal verzekerd bedrag van 1.000.000, euro per aanspraak.

De gegunde partij dient na de voorlopige gunningsbeslissing de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

A. KERNCOMPETENTIE

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetentie. Inschrijver toont aan dat u over deze kerncompetentie beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieopdracht te voldoen en dient door de onderneming binnen de afgelopen drie voorgaande jaren (gerekend vanaf de datum van Aanbesteding) te zijn uitgevoerd.

Voor de opgave van een referentie maakt Inschrijver gebruik van het modelblad 'opgave referentieopdracht', welke toegevoegd is als Bijlage I - Opgave referentieopdracht. Per referentie dient Inschrijver een beschrijving in van maximaal 2 pagina's A4.

Inschrijver dient over de volgende kerncompetentie te beschikken:

1. Inschrijver toont met ten minste één referentieopdracht aan dat zij gedurende de afgelopen drie (3) jaar ervaring heeft opgedaan met leerlingenvervoer of vergelijkbaar gepland groepsvervoer per besloten bus. De referentieopdracht is gedurende minimaal zes aaneengesloten maanden uitgevoerd en had een omvang van gemiddeld minimaal 20 reizigers per rit.

Inschrijver toont per kerncompetentie aan over de gevraagde kerncompetentie(s) te beschikken, door de bij deze vraag bijgevoegde Bijlage I - Opgave referentieprojecten volledig in de te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en weer bij deze vraag te uploaden.

De referentie(s) beschreven in de Bijlage I - Opgave referentieopdrachten aan de volgende eisen te voldoen:

1. De referentieopdracht heeft een minimale, financiële omvang van 10.000,00 euro exclusief BTW per jaar.
2. De referentieopdracht heeft betrekking op een opdracht, waarvan tenminste 12 maanden vallen in een periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van Aanbesteding.
3. Op verzoek daartoe is Inschrijver in staat voor de referentieopdracht een tevredenheidsverklaring van referent te overleggen waaruit blijkt dat de opdracht volledig, tijdig en naar tevredenheid van referent is uitgevoerd.

3.6 Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

B. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1 Beoordelingsmethode

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid, rechtmatigheid en geschiktheidseisen wordt de inschrijfprijs beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de laagste prijs. Aan de inschrijver die een geldige inschrijving heeft ingediend en de laagste prijs aanbiedt, wordt een voorgenomen gunningsbeslissing verzonden.

Voor het indienen van de prijs dient inschrijver het prijsinvulformulier uit Bijlage G volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.

Indien twee of meer inschrijvers dezelfde laagste prijs hebben aangeboden, zal door middel van loting door een jurist van Bedrijfsvoering Drechtsteden worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. De loting vindt plaats onder toezicht van de aanbestedende dienst.

Meer informatie over de gunningsprocedure, waaronder de communicatie over de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsstukken en de totstandkoming van de overeenkomst, is opgenomen in Bijlage A – Deelnamevoorwaarden.

4.2 Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijsinvulformulier	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Opgave referentieopdracht	

Indienen op verzoek na voorlopige gunning

- 6 Gedragsverklaring aanbesteding
- 7 Kopie verzekeringspolis(sen) of verklaring van de verzekeringsmaatschappij(en)
- 8 Verklaring Belastingdienst
- 9 Plan van aanpak SROI invulling

5 Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Programma van Eisen Vervoer Schoolzwemmen
- D. Weekrooster Schoolzwemmen
- E. Conceptovereenkomst
- F. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- G. Prijsinvulformulier
- H. Verklaring Russische sancties
- I. Opgave Referentieopdracht
- J. SROI – beleid
- K. SROI – menukaart
- L. SROI – format plan van aanpak