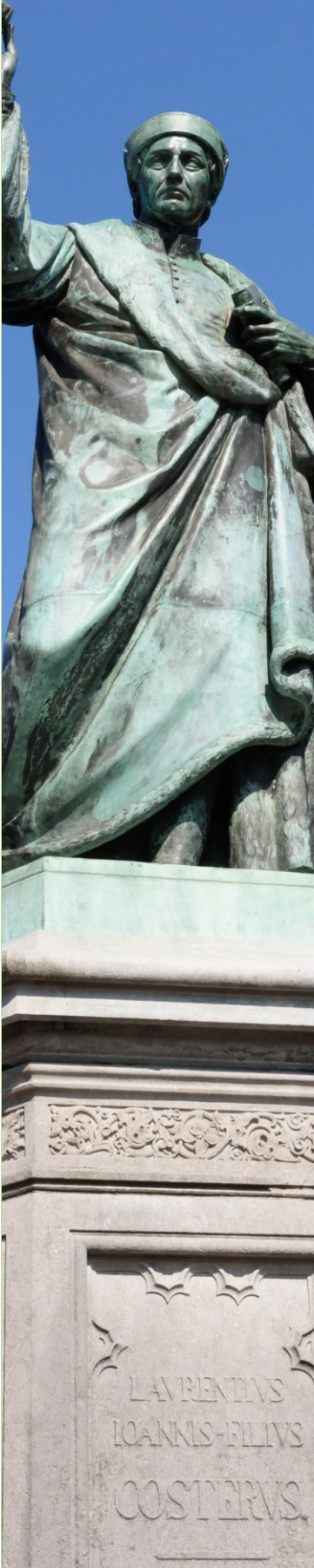




**Gemeente
Haarlem**



Woningaanpassingen Wmo

Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

1 maart 2021

Rob Bosma

Team Inkoop & Aanbesteding, Juridische Zaken

Versie: Definitief

Kenmerk: 2021/0082795

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippenlijst	5
1. Algemene informatie	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Uitgangspunten sociaal domein	7
1.3 Sociale wijkteams en toegang tot Wmo ondersteuning	8
1.4 Huidige situatie woningaanpassingen	8
1.5 Doel van de aanbesteding	8
2. De opdracht	10
2.1 Percelen	10
2.2 Volume	10
2.3 Buiten de scope van de opdracht	11
2.4 Varianten	12
2.5 Herzieningsclausules	12
2.6 Onvoorziene omstandigheden	13
3. De overeenkomst	14
3.1 De overeenkomst	14
3.2 Toepasselijke Algemene Voorwaarden	14
3.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst	14
3.4 Conformiteitenverklaring	15
3.5 Sturing en resultaten	15
3.6 Gele kaart en Rode kaart	15
3.7 Tarievenblad	16
4. Aanbestedingsprocedure	17
4.1 Toepasselijke wetgeving en procedure	17
4.2 Gunningscriterium	17
4.3 Planning	17

4.4	Digitaal aanbesteden via Tendered	17
4.5	Indienen van vragen, Nota van inlichtingen	18
4.6	Indienen en openen van de inschrijving	19
4.7	Klachtenloket	19
4.8	Tegenstrijdigheden	20
4.9	Onduidelijkheid over inschrijving	20
4.10	Vertrouwelijkheid	21
4.11	Toepasselijk recht	21
4.12	Taal	21
4.13	Stoppen aanbesteding	21
4.14	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn	21
4.15	Samenwerkingsverband	22
4.15.1	Combinatie	22
4.15.2	Beroep op Derden	22
4.15.3	Onderaanneming	22
4.16	Contact	23
4.17	Wet BIBOB	23
4.18	Bescherming persoonsgegevens	24
4.19	Vertrouwelijkheid	25
4.20	Gestanddoening	26
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
5.1	Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
5.2	Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	27
5.3	Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid	28
5.4	Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht	28
5.5	Geschiktheidseis: Verzekering	28
5.6	Technische en beroepsbekwaamheid	29
5.6.1	Kerncompetenties	29
6.	Gunningscriteria	31
6.1	Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (20 punten maximaal)	31
6.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (10 punten maximaal)	32
6.3	Gunningscriterium 3: Omgang met de doelgroep (30 punten maximaal)	32
6.3.1	Casus perceel 1 Bouwkundige woningaanpassingen	32
6.3.2	Casus Perceel 2 Elektrische deuropeners	33
6.4	Gunningscriterium 4: Prijs (40 punten)	33

7. Beoordelingsprocedure	34
7.1 Beoordeling Kwaliteit	36
7.2 Beoordeling Gunningscriterium 4: Prijs (maximaal 40 punten)	37
7.3 Beoordelingscommissie	38
7.4 Programma van eisen	38
7.5 Akkoordverklaring uitvoeringsprotocol	38

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst

Gemeente Haarlem, namens gemeente Haarlem en Zandvoort

Aanbestedingsleidraad

Onderhavig document waarin opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving in het kader van deze specifieke Europese openbare aanbesteding.

Aanbestedingsplatform Tenderned

De website die door de aanbestedende dienst wordt ingezet om het geheel van communicatie en uitvoering van deze aanbesteding te ondersteunen.

Combinatie

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon die als twee (2) of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de opdracht inschrijft.

Combinant

Elk lid die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiende uit de inschrijving en bij eventuele gunning en de raamovereenkomst.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Enkelvoudige inschrijver

Hoofdaannemer welke volledig zelfstandig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

Gestanddoeningstermijn

Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert

Hoofdaannemer

Hoofdaannemer welke zelfstandig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht, waarbij ook een (1) of meerdere onderaannemers ingezet worden.

Inschrijver

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend op basis van de aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De door een inschrijver ingediende offerte zoals omschreven in de aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Klacht

Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan opdrachtgever, waarin opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nadere overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst die op grond van een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt gesloten.

Nota van inlichtingen

Document(en) waarin de geanonimiseerde vragen (en soms niet anonieme 1-op-1 vragen) en antwoorden op vragen van potentiële inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken.

Onderaannemer

Een onderaannemer die in opdracht van een hoofdaannemer of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de opdracht uitvoert.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die tussen een of meerdere opdrachtnemers is gesloten en betrekking heeft op het onderwerp zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, gemeente Haarlem en Zandvoort

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

Programma van Eisen

Een verzameling van eisen ten aanzien van de opdracht. Hierin staat zo nauwkeurig mogelijk omschreven wat de opdrachtgever van de uitvoering van de opdracht verwacht. Het bevat de behoefte-omschrijving van de aanbestedende dienst. Aan het Programma van Eisen dient door inschrijver onverkort voldaan te worden.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst zonder afnameverplichting tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te gunnen overheidsopdrachten (Nadere overeenkomsten) zijn vastgelegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document waarin een inschrijver verklaart dat hij voldoet aan de vooraf gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument is vastgesteld door de Minister van Economische Zaken op grond van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit.

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 voor het leveren, plaatsen en onderhouden van woningaanpassingen Wmo voor de gemeenten Haarlem en Zandvoort. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Deze aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden en via het Aanbestedingsplatform van Tenderned worden gefaciliteerd. Voor instructies over het gebruik van Tenderned wordt verwezen naar <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Deze Aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd. Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van deze leidraad en bijbehorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, wensen en voorwaarden, een inschrijving in te dienen.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Vanaf deze datum voert de gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening voor de gemeente Zandvoort uit. Dat betekent dat de ambtelijke organisatie van de gemeente Haarlem ook voor het bestuur van de gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Met deze aanbesteding besteedt de gemeente Haarlem aan namens de gemeente Haarlem en de gemeente Zandvoort. Er zal na afloop per gemeente een overeenkomst afgesloten worden. Waar in deze aanbestedingsleidraad opdrachtgever vermeld staat kan het betrekking hebben op de gemeente Haarlem, de gemeente Zandvoort of beiden.

1.2 Uitgangspunten sociaal domein

Opdrachtgever werkt in het sociaal domein aan de hand van vijf leidende principes. Deze leidende principes zijn samen met het financiële kader richtinggevend hoe opdrachtgever de komende jaren invulling wil geven aan de maatschappelijke ondersteuning. De vijf leidende principes worden hieronder kort toegelicht.

1. Werken vanuit het perspectief van de inwoner

Als inwoners ondersteuning nodig hebben is het uitgangspunt dat deze zo 'licht als mogelijk en zwaar als nodig is'. Daar waar dat kan wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden in het sociale netwerk of van algemene voorzieningen. Als het nodig is wordt een maatwerkvoorziening geboden. Ook bij een maatwerkvoorziening wordt uitgegaan van wat een inwoner nog zelf kan. Op die manier kunnen inwoners zolang mogelijk zelfstandig deelnemen aan de samenleving.

2. Benutten van de kracht van de wijk

In de ene wijk speelt andere problematiek dan in de andere wijk. De kracht van ondersteuning op maat per wijk zit in het benutten van de aanwezige potentie van bewoners, vrijwilligers en professionals. De kracht zit in een mix van ondersteuners die elkaar versterken en aanvullen, met respect voor elkaars kwaliteiten.

3. Een samenhangende aanpak zonder schotten of kolommen

Een situatie van de inwoner wordt goed in beeld gebracht. Voor alle leden van het huishouden wordt gewerkt volgens een gezamenlijk plan, onder regie van één (professionele) regievoerder. Er kan een samenloop zijn tussen ondersteuningsvragen vanuit de Wmo en andere wettelijke kaders zoals vanuit de Participatiewet. De inwoner ervaart daar geen belemmeringen van.

4. Gemeente en partners werken samen met respect voor ieders rol

Niet iedereen is hetzelfde, of heeft hetzelfde nodig. Oplossingen zijn niet vooraf in een blauwdruk vast te leggen. Daarom zijn niet de procedures of beleidsregels leidend, maar het resultaat. De vraag van de inwoner is het vertrekpunt. Dit betekent dat deskundigen de ruimte krijgen om maatwerk toe te passen. Zij durven af te wegen wat nodig is in elke unieke situatie. Dat leidt tot verschillende oplossingen en variaties.

5. Organiseren van doelmatige inzet van ondersteuning en kostenbewustzijn

Gemeente en aanbieders voelen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke en financiële ontwikkelingen in het sociaal domein. Dit wordt gedaan door administratieve lasten te beperken en aanbieders het vertrouwen te geven om te doen wat nodig is. Daarbij wordt overlap en versnippering tegengegaan en wordt ingezet op preventieve vormen van ondersteuning.

1.3 Sociale wijkteams en toegang tot Wmo ondersteuning

Oprachtgever werkt met Sociale Wijkteams. Deze Sociale Wijkteams zijn er voor alle inwoners met vragen op het gebied van wonen, zorg, vervoer, welzijn en financiën. De Sociale Wijkteams geven geen beschikkingen af voor Wmo maatwerkvoorzieningen. Meer informatie over de Sociale Wijkteams kunt u vinden op: www.sociaalwijkteamhaarlem.nl

De toegang tot de maatwerkvoorzieningen, waaronder de woningaanpassingen, is geregeld via de gemeentelijke toegang. Hierin zijn casemanagers actief die op basis van een onderzoek vaststellen of en welke maatwerkvoorzieningen noodzakelijk zijn voor een inwoner.

1.4 Huidige situatie woningaanpassingen

Oprachtgever heeft momenteel voor woningaanpassingen in het kader van de Wmo een overeenkomst gesloten voor het plaatsen van trapliften. Deze maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding. Voor het plaatsen van (een groot deel van) de overige woningaanpassingen in het kader van de Wmo wenst opdrachtgever via deze aanbesteding opdrachtnemers te contracteren. In hoofdstuk 2 staat vermeld wat deze opdracht precies inhoudt.

1.5 Doel van de aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel raamovereenkomsten af te sluiten met gespecialiseerde opdrachtnemers voor **Kleine bouwkundige aanpassingen**, **Grote bouwkundige aanpassingen** en **Elektrische deuropeners**. De raamovereenkomsten hebben betrekking op het leveren, installeren en gebruiksklaar opleveren van woningaanpassingen, op basis van een all-in koopconstructie. De opdrachtnemer voldoet daarbij aan de gestelde eisen en voorwaarden zoals in dit aanbestedingsdocumenten staan omschreven.

De intentie is te komen tot een gedegen samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, waarbij opdrachtnemer met behulp van de managementinformatie voortdurend aanstuurt op het optimaliseren van de kwaliteit van de dienstverlening.

Oprachtgever hanteert een aantal doelstellingen, uitgangspunten, eisen en wensen in deze aanbestedingsprocedure. De doelstellingen zijn hieronder vermeld.

1. *Beperken van de administratieve lasten*

Opdrachtgever streeft naar een doelmatige en efficiënte uitvoering van verstrekking van de woningaanpassingen. Daarbij blijven de kosten beheersbaar en zo laag mogelijk. Bij voorkeur werkt Opdrachtgever via het Berichtenverkeer.

De verwachting is dat door het afsluiten van raamovereenkomsten het algehele proces intern en extern sneller zal gaan verlopen door standaardiseringen door te voeren, waaronder het hanteren van een standaardprijzenlijst. Opdrachtgever kan de aanvraag sneller afhandelen en opdrachtnemer kan sneller in actie komen, waardoor de inwoner minder lang op zijn woningaanpassing(en) hoeft te wachten.

2. *Duurzaamheid*

Opdrachtgever staat de levering van gebruikte voorzieningen toe ten behoeve van een duurzame inzet van voorzieningen, en wil hiermee een vroegtijdige afschrijving c.q. vernietiging van bruikbare voorzieningen zo veel als mogelijk voorkomen.

3. *Klantgerichtheid*

Opdrachtgever verwacht van opdrachtnemer een proactieve benadering richting zowel de gebruiker als de opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst. De opdrachtnemer toont initiatief bij de uitvoering, als zaken efficiënter en doelmatiger uitgevoerd kunnen worden.

2. De opdracht

De Opdracht betreft het gebruiksklaar leveren en plaatsen van woningaanpassingen inclusief de daarbij behorende dienstverlening en, waar aangegeven, de reparatie en het onderhoud van de woningaanpassingen in het kader van de Wmo. Opdrachtgever koopt de woningaanpassingen inclusief de dienstverlening van opdrachtnemer.

2.1 Percelen

Vanwege de borging van de kwaliteit, tijdigheid en continuïteit van de levering van de woningaanpassingen is gekozen om de inkoop van de woningaanpassingen toegankelijk te maken voor meerdere opdrachtnemers. Daarom bestaat deze aanbesteding uit twee (2) percelen.

Perceel 1: Bouwkundige woningaanpassingen, met onder meer:

- Toiletvoorzieningen
- Beugels
- Badkameradaptaties
- Keukens
- Drempeladaptaties
- Deuren
- Stalling scootmobiel
- Grotere bouwkundige woningaanpassingen zoals badkamers en keukens

Perceel 2: Elektrische deuropeners

- Plaatsen en onderhouden van elektrische deuropeners

Voor **Perceel 1 Bouwkundige adaptaties** wil opdrachtgever twee (2) gespecialiseerde opdrachtnemers contracteren.

Voor **Perceel 2 Elektrische deuropeners** wil opdrachtgever één (1) gespecialiseerde opdrachtnemer contracteren.

2.2 Volume

Het aantal woningaanpassingen op jaarbasis fluctueert. De aantallen die vermeld worden in de aanbesteding zijn indicatief en er kunnen door de inschrijvers geen rechten aan ontleend worden.

Sinds de invoering van het abonnementstarief per 1 januari 2019 is er een toename in het aantal aanvragen voor woningaanpassingen. De verwachting is dat het aantal adaptaties de komende jaren zal stijgen als gevolg van de vergrijzing. Daarbij neemt opdrachtgever wel een aantal beleidsmatige maatregelen om de stijging te beperken. De volgende tabel geeft de uitgaven (exclusief BTW) voor de woningaanpassingen weer per jaar. Het gaat daarbij om het totaal van de twee percelen.

Gemeente	2017	2018	2019
Haarlem	€ 460.416	€ 654.765	€ 1.045.631
Zandvoort	€ 55.184	€ 46.832	€ 143.120

Indicatie van uitgave aan woningaanpassingen in 2021 en 2022 voor **gemeente Haarlem en Zandvoort**:

Jaartal	Haarlem	Zandvoort
2021:	€ 800.000 exclusief BTW	€ 120.000,- exclusief BTW
2022:	€ 800.000 exclusief BTW	€ 120.000,- exclusief BTW

In **Bijlage Tarievenlijst Woningaanpassingen Haarlem en Zandvoort** wordt de prijs per voorziening gevraagd. Inschrijver geeft bij inschrijving reële prijzen op en houdt zich daarmee aan de Algemene maatregel van bestuur reële tarieven Wmo. Opdrachtgever toetst op basis van historische gegevens of de tarieven reëel zijn.

Via onderstaande tabel, realisatie 2019, wordt een indicatie gegeven van de aard en omvang van de woningaanpassingen. Inschrijvers kunnen geen rechten of verwachtingen aan deze tabel ontleen.

Voorziening	Zandvoort	Haarlem	Totaal
Aanpassen plafondlift	0	1	1
Afstandsbediening	0	5	5
Antislipcoating	1	2	3
Automatische deuropeners	18	62	80
Doucheföhn	6	10	16
Douchezitje	10	65	75
Drempel aanpassing	33	202	235
Inductiekookplaat	0	2	2
Intercom	0	3	3
Keukenaanpassing (hoog-laag / onderrijdbaar)	1	10	11
Ophogen straatwerk	0	10	10
Opklapbare beugel	0	6	6
Plafondlift	0	2	2
Poortdeur verbreden	0	5	5
Scootercube	1	30	31
Trapspilbeugel / trapleuning	0	12	12
Toilet	1	4	5
Toiletbeugelset	0	1	1
Unit	0	1	1
Verstelbare wastafel	0	1	1
Verwijderen douchebak/badkuip	2	18	20
Wandbeugels	11	104	115
Wandcontactdoos / elektrapunt	6	15	21
Wastafelbeugel	0	5	5

2.3 Buiten de scope van de opdracht

Voor het plaatsen van trapliften en voor de losse woonvoorzieningen (niet nagelvast geplaatste hulpmiddelen, zoals losse douchestoelen, verrijdbare tilliften), zijn separate contracten afgesloten. Deze leveringen en dienstverlening valt niet onder de scope van deze opdracht.

Onderhoud van de reeds geplaatste automatische deuropeners valt eveneens buiten de scope van deze opdracht.

De zeer grote complexe woningaanpassingen, zoals het plaatsen van een woonunit of een plafondblift, vallen ook buiten de scope van deze aanbesteding. Indien bij deze grote complexe woningaanpassingen ook aanpassingen noodzakelijk zijn die wel binnen de scope van deze aanbesteding vallen, dan zullen deze in principe gerealiseerd worden door de leverancier die ook de grote complexe woningaanpassing gaat realiseren.

2.4 Varianten

Het indienen van varianten is overigens niet toegestaan.

2.5 Herzieningsclausules

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de onderstaande gevallen. De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

▪ Verlenging vanwege onbedoelde vertraging

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de raamovereenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding procedure aanhangig maakt;
- de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
- de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 12 maanden.

▪ ~~Gemaximeerde budget~~

~~Momenteel is hier geen sprake van, maar opdrachtgever wil deze optie toevoegen voor alle percelen, waardoor gemaximeerde budgetten per opdrachtnemer kunnen gaan gelden. Hiertoe wordt in de raamovereenkomst opgenomen dat opdrachtgever indien gewenst gedurende de looptijd van de overeenkomst een gemaximeerd budget kan vaststellen voor de door opdrachtnemer in een kalenderjaar te leveren voorzieningen.~~

▪ Inhoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om opdrachten te geven voor andere doch aan deze opdracht gerelateerde producten en diensten welke niet in het Tarievenblad zijn opgenomen. De Tarievenblad bevat een niet gelimiteerde lijst van af te nemen producten en diensten, maar producten en diensten welke momenteel courant afgenomen worden. Het Tarievenblad kan als een zogenaamd 'levend document' gezien worden, waarvan producten en diensten opgevoerd kunnen worden omdat ze nieuw zijn en afgevoerd.

▪ Social Return

Opdrachtgever heeft de intentie de invulling van SROI – in algemene zin – anders vorm te geven. Wanneer een nieuw beleid, met bijbehorend kader, bestuurlijk is vastgesteld en van kracht is, treedt het nieuwe Social Return beleid in de plaats van het huidige en kunnen opdrachtnemers gebruik maken van de ruimere mogelijkheden bij de invulling van de contractueel afgesproken verplichting.

2.6 Onvoorziene omstandigheden

Indien de omstandigheden waaronder de raamovereenkomst is gesloten zich zodanig wijzigen, dat in redelijkheid niet meer van één of beide partijen kan worden gevergd dat de overeenkomst ongewijzigd in stand blijft, treden opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien opdrachtnemer en/of opdrachtgever van mening is dat een oplossing niet is gevonden, geldt artikel 6:258 van het Burgerlijk Wetboek.

3. De overeenkomst

3.1 De overeenkomst

De raamovereenkomsten voor alle percelen hebben een vaste looptijd van 6 jaar, waarvan 4 jaar initieel met daarna voor opdrachtgever een eenzijdige optie om de raamovereenkomst 1 keer te verlengen met 2 jaar. De initiële periode gaat in per 1 juli 2021 en eindigt op 30 juni 2027 wanneer gebruikt is gemaakt van optie tot verlenging.

Oprachtgever dient minimaal 6 maanden voor het einde van initiële periode aan te geven dat geen gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie. Anders zal stilzwijgend de verlengingsoptie van kracht zijn.

Indien leverancier aan kan tonen dat omstandigheden zodanig zijn veranderd dat verlenging onder dezelfde voorwaarden en condities economisch niet van leverancier gevergd kan worden, kan er geen gebruik gemaakt worden van de optie tot verlenging. Dit alles dient eerst gezamenlijk tussen opdrachtnemer en opdrachtgever afgestemd te zijn. Het definitieve akkoord hiervoor om in deze situatie niet te verlengen, dient minimaal 6 maanden voor aanstaande verlengingsoptie door de daartoe gemandateerde medewerkers van opdrachtgever en opdrachtnemer schriftelijk bevestigd zijn door een Addendum op de overeenkomst.

De overeenkomst heeft een duur van 6 jaar in plaats van 4 jaar gezien het merendeel van de woningaanpassingen te maken heeft met een afschrijftermijn, en hieruit volgend onderhoud, wat langer is dan 4 jaar.

3.2 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten van de gemeente Haarlem van toepassing, voor zover daarvan in de raamovereenkomst niet wordt afgeweken.

De toepasselijkheid van eventueel door inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

3.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

In het kader van deze opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens waar de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing zijn. Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers. In verband hiermee dient inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de bijgevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de "Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten". Deze is eveneens via de volgende link in te zien: <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

3.4 Conformiteitenverklaring

Door inschrijving stemt inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

3.5 Sturing en resultaten

Sturing door opdrachtgever vindt in ieder geval plaats op een Kritische Prestatie Indicator, afgekort met KPI. Deze wordt gespecificeerd in de **Bijlage Programma van Eisen** wat onderdeel uitmaakt van de raamovereenkomst.

Levertijden

Woningaanpassingen dienen binnen afgesproken levertijd opgeleverd te worden. Na het verstrekken van een opdracht tot levering dient levering te gebeuren binnen het gestelde aantal werkdagen.

Naast de bovenstaande KPI verwacht opdrachtgever dat opdrachtnemer rekening houdt met de volgende aspecten.

Verbetervoorstellen

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die meedenkt met opdrachtgever. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer gedurende de overeenkomst initiatieven aandraagt die een gunstig effect hebben op de kwaliteit, administratieverlichting, kosten, procesverbeteringen en duurzamere oplossingen zoals demontabel, hergebruik en langere levensduur van de voorzieningen. Andere initiatieven naast deze opsomming zijn ook welkom.

Klanttevredenheid

Opdrachtgever vindt kwaliteit belangrijk en monitort de ondersteuning aan inwoners door middel van een continu klanttevredenheidsonderzoek. Als de resultaten van dit onderzoek daar aanleiding toegeven, kan opdrachtgever een onafhankelijk onderzoek laten uitvoeren bij een van haar opdrachtnemers.

De kosten voor dit onafhankelijk onderzoek komen in principe voor rekening van opdrachtnemer, tenzij uit het onderzoek blijkt dat de lagere resultaten uit het klanttevredenheidsonderzoek niet aan opdrachtnemer te verwijten zijn. Dan zijn de kosten voor rekening van opdrachtgever, met een maximum van 5.000 euro.

Klachten

Periodiek bespreken opdrachtgever en opdrachtnemer het aantal klachten en de wijze waarop opdrachtnemer omgaat met deze klachten.

Opdrachtgever monitort continu de kwaliteit van de dienstverlening, door het verzamelen van informatie over de dienstverlening. Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal er frequent overleg plaatsvinden tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de voortgang, de resultaten, de samenwerking, de innovaties, de ontwikkelingen en de mogelijke klachten. De door opdrachtnemer aangeleverde digitale rapportage met managementinformatie vormt de basis voor deze gesprekken.

3.6 Gele kaart en Rode kaart

Opdrachtgever heeft een groot vertrouwen in haar opdrachtnemers en verwacht hierom dat het onderstaande nooit van toepassing hoeft te zijn. Dat de dienstverlening juist optimaal mag verlopen en dat de samenwerking stevig mag zijn en dat de inwoner hiervan mag profiteren.

Gele kaart

Indien opdrachtnemer zich niet houdt aan de gemaakte contractafspraken, kan opdrachtgever besluiten tot het opleggen van een **gele kaart**, ofwel **het in gebreke stellen van opdrachtnemer**. Indien opdrachtnemer een gele kaart gekregen heeft, dient hij **binnen 2 weken** een SMART geformuleerd verbeterplan op te stellen waarin opdrachtnemer aangeeft hoe hij **binnen maximaal 3 maanden** op het afgesproken niveau komt en blijft. Opdrachtgever beoordeelt dit plan en kan eventueel benodigde aanpassingen verlangen binnen een door opdrachtgever gestelde redelijke termijn.

Na schriftelijk akkoord van opdrachtgever op het verbeterplan, krijgt opdrachtnemer **maximaal 3 maanden** de tijd om het verbeterplan uit te voeren.

Rode kaart

Indien opdrachtnemer gedurende de 3 maanden niet voldoet aan 1 of meerdere mijlpalen (benoemd in het verbeterplan) kan opdrachtgever overgaan tot het opleggen van een **rode kaart**, ofwel **het ontbinden van de overeenkomst**.

3.7 Tarievenblad

Opdrachtnemer levert en plaatst de woningaanpassingen gebruiksklaar op basis van koop met als uitgangspunt de goedkoopst compenserende oplossing. Opdrachtnemer hanteert voor alle woningaanpassingen benoemd in **Bijlage Tarievenlijst Woningaanpassingen Haarlem en Zandvoort**, all-in prijzen, ofwel inclusief alle logischerwijs tot de opdracht behorende kosten, waaronder:

- alle kosten in verband met levering en montage, zoals arbeidskosten, voorrijdkosten, opnamekosten, montage en demontage en transportkosten, inclusief eventuele bijbehorende toeslagen;
- materiaalkosten, zoals bouwmaterialen, bevestigingsmiddelen, klein materiaal;
- reparatie en onderhoud gedurende de garantieperiode;
- herstel van verwijtbare beschadigingen voortvloeiend uit montage of demontage;
- algemene kosten, waaronder kantoor, management en administratiekosten;
- reis- en verblijfskosten;
- winst en risico.

Opdrachtnemer garandeert geen aanvullende kosten in rekening te brengen voor leveringen van goederen en diensten en uitvoering van werk zoals weergegeven in **Bijlage Tarievenlijst Woningaanpassingen Haarlem en Zandvoort**.

4. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

4.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing en geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving geïmplementeerd is door middel van de Aanbestedingswet 2012 (gewijzigd 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (gewijzigd 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (gewijzigd 16 juni 2016) van toepassing.

4.2 Gunningscriterium

De inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

4.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum, tijd
Publicatie opdracht	maandag 1 maart 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen, ronde 1, uiterlijk	maandag 15 maart 2021
Verzenden antwoorden op vragen Nota van Inlichtingen, ronde 1	dinsdag 30 maart 2021
Indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen, ronde 2, uiterlijk	dinsdag 13 april 2021
Verzenden antwoorden op vragen Nota van Inlichtingen, ronde 2	donderdag 29 april 2021
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen, uiterlijk	maandag 17 mei 2021
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	donderdag 10 juni 2021
Verificatiegesprekken	dinsdag 15 juni 2021
Inleveren bewijsstukken, uiterlijk	donderdag 17 juni 2021, 10:00 uur
Lost order gesprekken, optioneel, zie hoofdstuk 7, fase 6, pagina 37	donderdag 24 juni 2021
Einde bezwaartermijn	woensdag 30 juni 2021
Start raamovereenkomst, Start implementatie	donderdag 1 juli 2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele aanpassingen zullen via het aanbestedingsplatform gecommuniceerd worden.

4.4 Digitaal aanbesteden via Tenderned

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden via Tenderned.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het op tijd indienen van de digitale Inschrijving.

In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@Tenderned.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (tender@haarlem.nl), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Op straffe van uitsluiting mag Inschrijver, vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding, geen enkel contact hebben met medewerkers van Opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan via Tenderned. Indien deze site niet bereikbaar is dan via e-mail adres: tender@haarlem.nl onder vermelding van de aanbesteding

4.5 Indienen van vragen, Nota van inlichtingen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een pro actieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage Vragen tbv Nota van Inlichtingen** en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de concept overeenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel "vertrouwelijke vragen". U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen dezelfde **Bijlage Vragen tbv Nota van Inlichtingen** te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een

gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen, die tijdig zijn binnengekomen en gekoppeld zijn, en de gegeven geanonimiseerde antwoorden. Deze Nota van inlichtingen zal gepubliceerd worden via de Berichten module en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten. Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsdocumenten waarbij latere Nota's van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Mocht u vragen over en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel of bepaalde onderdelen van de Aanbestedingsdocumenten, of de (uitvoering van de) procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de Berichten module.

In dit verband is van belang, dat, blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters,) een Inschrijver, die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Vragen die na de in de planning genoemde datum binnenkomen, worden niet in behandeling genomen.

4.6 Indienen en openen van de inschrijving

Inschrijving vindt plaats via Tenedernd. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum conform eerder vermelde planning van deze aanbestedingsleidraad.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen kunnen de Inschrijvingen uit de digitale kluis van Tenedernd ontsloten worden door aanbestedende dienst en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam vertrouwelijk behandeld.

4.7 Klachtenloket

Als opdrachtgever bieden wij alle potentiële inschrijvers de mogelijkheid om bij opdrachtgever een klacht in te dienen met betrekking tot deze aanbesteding. Hiervoor dient de onderstaande werkwijze te worden gehanteerd:

1. Ondernemers dienen hun klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachtencoördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding en [kenmerknummer]';
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de klacht
 - Datum klacht

- Naam ondernemer
 - Adres ondernemer
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Let op:

Het indienen van klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in principe geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

4.8 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht opdrachtgever hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen. Gebruikt u alstublieft daarvoor de nota's van inlichtingen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nota van inlichtingen, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van opdrachtgever. Opdrachtgever sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met inschrijvers.

4.9 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

4.10 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw inschrijving wordt verstrekt zal door opdrachtgever als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.
- De inschrijving mag de gegevens die opdrachtgever hem in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door opdrachtgever verstrekte informatie.
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever, is niet toegestaan.

4.11 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

4.12 Taal

De inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

4.13 Stoppen aanbesteding

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens inschrijvers schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit, dat inschrijvers geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze aanbesteding.

4.14 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn **minimaal vier (4) weken** na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

4.15 Samenwerkingsverband

4.15.1 Combinatie

Een combinatie van partijen als inschrijver is toegestaan. De combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de combinatie geregeld is. Combinanten benaderen opdrachtgever alleen namens de combinatie. Het is toegestaan de factuur door een van de combinanten te laten sturen. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient opdrachtnemer dit onverwijld aan opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden.

4.15.2 Beroep op Derden

Indien inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in de vragenlijst, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont inschrijver in zijn inschrijving aan dat hij een beroep op deze Derden kan doen. inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden hij een beroep doet.

4.15.3 Onderaanneming

Opdrachtgever staat een samenwerking van de inschrijver met een ander bedrijf als onderaannemer toe. Inschrijver geeft in zijn inschrijving in het UEA aan welk deel van de opdracht door een onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de overeenkomst slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever. De in te schakelen onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is ondernemers niet toegestaan om meer dan 1 inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als hoofdaannemer of als combinant plaats vindt. Uitzondering hierop is wanneer ondernemers als onderaannemer inschrijven.

Als meerdere ondernemingen van 1 concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als combinatie), moeten zij – op verzoek van opdrachtgever – kunnen aantonen dat:

- Zij hun inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere inschrijvers die deel uitmaken van het concern.
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

4.16 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform Tenderned plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

4.17 Wet BIBOB

De aanbestedende maakt bij de aanbestedingsprocedure gebruik van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) Deze wet beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente via het BIBOB vragenformulier indien noodzakelijk extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente dient inschrijver dit BIBOB vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht, om advies vragen:

1. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
2. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
3. ten aanzien van een 'onderaannemer', alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies van het Landelijk Bureau BIBOB geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij de inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen een bepaalde 'onderaannemer' in te schakelen. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet BIBOB de gemeente aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau BIBOB, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

4.18 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente als aanbestedende dienst bij Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier). Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (zoals voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

Gemeente vraagt opdrachtnemers met een contractuele Social Return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor Social Return is geweest.

- Dat de ingezette werknemers in het kader van Social Return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het bijgevoegde protocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het belang van het, via Social Return, bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de Social Return contracteis van werkgever/opdrachtnemer.

De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- **NAW-gegevens en Geboortedatum**
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- **Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)**
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- **Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats**
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de Social Return invulling.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek binnen 7 dagen na voorlopige gunning gevraagd worden om het formulier "Melding Social Return verplichting" in te vullen en te retourneren.

4.19 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

4.20 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum voor indiening van inschrijvingen. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot **minimaal 28 kalenderdagen (4 weken)** na de uitspraak in kort geding. In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau BIBOB, zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau BIBOB, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheidt gemaakt tussen twee vormen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de inschrijver op eerste verzoek van opdrachtgever dient aan te leveren. Op eerste verzoek van opdrachtgever dient u de bewijsstukken en/of documentatie binnen 7 kalenderdagen te overleggen.

Als op inschrijver 1 of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Hiermee dingt inschrijver niet meer mee naar de opdracht.

Als inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de inschrijving als ongeldige inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen. Hiermee dingt inschrijver niet meer naar de opdracht.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Het UEA is in de vorm van een pdf bestand bij deze vraag toegevoegd. Inschrijver dient het UEA te downloaden, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij deze vraag te uploaden in desbetreffende plek in Tendermed.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver, dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Oprachtgever zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. Voor meer informatie over de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan opdrachtgever.

Inschrijver dient er zelf rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aan weken kan duren. Op verzoek overlegt u de gegevens binnen 7 kalenderdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de inschrijving in genoemd register onderzoekt opdrachtgever of de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Inschrijver dient als bewijsstuk bij zijn UEA een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, in te dienen bij zijn inschrijving. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de inschrijving verklaart inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de inschrijver niet controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Opdrachtgever kan bij of na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Opdrachtgever zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij zijn UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 7 kalenderdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van 2.500.000 euro per gebeurtenis en een maximum van 5.000.000 euro per jaar.

Opdrachtnemer wordt gevraagd een recent bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:

1. de dekking;
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar;
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van opdrachtgever, een afschrift dan een recent bij inschrijving geldig polisblad van niet ouder dan 1 jaar.

5.6 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Opdrachtgever heeft hiertoe de hierna vermelde kerncompetenties gedefinieerd, waarbij inschrijver per genoemde kerncompetentie 1 referentie dient te overleggen, waarmee hij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring. De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen 3 jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen 3 jaar door inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingen.

Ieder van de door inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de gestelde vereisten.

Indien een opgegeven referentieproject voldoet aan meer dan 1 van de gevraagde kerncompetenties, dan is het toegestaan dit referentieproject meerdere keren op te geven. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de eerste aangetroffen referentie beoordeeld.

5.6.1 Kerncompetenties

Kerncompetentie, t.b.v. Perceel 1 Bouwkundige woningaanpassingen

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben ten behoeve van het leveren en plaatsen / installeren van bouwkundige woningaanpassingen conform de zaken die opgesomd zijn in paragraaf 2.1 Percelen.

De referentie dient een waarde te hebben van minimaal 75.000 euro exclusief BTW in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

Kerncompetentie, t.b.v. Perceel 2 Elektrische deuropeners

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben ten behoeve van het leveren en plaatsen / installeren van elektrische deuropeners conform de zaken die opgesomd zijn in paragraaf 2.1 Perceelindeling.

De referentie dient een waarde te hebben van minimaal 50.000 euro exclusief BTW in een aaneengesloten periode van 12 maanden.

Indienen referenties

Inschrijver dient voor bovenstaande de bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in pdf formaat te uploaden.

NB: Het is inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op opdrachtgever.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het opdrachtgever vrij staat om de door inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

6. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke opdrachtgever van belang vindt voor de opdracht. Bij elk gunningscriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van inschrijver verwacht wordt.

Wat in ieder geval van belang is, is dat de gunningscriteria SMART door inschrijver beschreven worden, ofwel Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden. Daarnaast staat bij elk gunningscriterium het maximum aantal pagina's wat ingediend mag worden, inclusief afbeeldingen. Wanneer meer dan dit aantal wordt ingediend zullen alleen het aantal pagina's beoordeeld worden welke bij het gunningscriterium zijn opgegeven, vanaf de eerste pagina.

In dit tabel staan de gunningscriteria opgesomd voor perceel 1 en perceel 2 en hun maximum te behalen punten.

Gunningscriterium	Maximum te behalen punten
1. Implementatie- en uitvoeringsplan	20
2. Duurzaamheid	10
3. Omgang met de doelgroep	30
4. Prijs	40
Totaal	100

6.1 Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan (20 punten maximaal)

Oprachtgever vindt het erg belangrijk om te weten hoe inschrijver invulling gaat geven aan de implementatie en de uitvoering van de overeenkomst. Hierbij dient u ervan uit te gaan dat de overeenkomst per 1 oktober 2021 (of eerder) ingaat en dat opdrachtgever verwacht dat inschrijver binnen 3 maanden, en het liefst eerder, alle opdrachten adequaat kan uitvoeren. U geeft in ieder geval aan wat de samenstelling is van het implementatie- en uitvoeringsteam. Met betrekking tot de uitvoering van de opdracht besteedt inschrijver tenminste aandacht aan de wijze waarop invulling gegeven zal worden aan de opdracht, tijdens de implementatie en uitvoering. Ook geeft inschrijver aan wat in redelijkheid van opdrachtgever verwacht wordt. Daarbij wordt tenminste aandacht besteedt aan de onderstaande onderdelen.

- Hoe zorgt inschrijver voor een effectieve communicatie, met inwoner, opdrachtgever en andere betrokkenen?
- Welke informatie over de uitvoering van de opdracht wordt door inschrijver verzameld (ook voor de managementrapportage) en hoe wordt deze informatie gebruikt om toekomstige dienstverlening te verbeteren?
- Hoe zorgt inschrijver voor een optimale bereikbaarheid van zijn organisatie?
- Welke flexibiliteit kan van inschrijver verwacht worden, richting inwoner en opdrachtgever?
- Hoe oplossingsgericht is inschrijver in het geval van opdrachten, calamiteiten of klachten?
- Hoe zorgt inschrijver voor een optimale aansturing en regie op de levering en de installatie van de voorzieningen?
- Welke mogelijke risico's en bijbehorende beheersmaatregelen ziet inschrijver en wie is, volgens inschrijver, verantwoordelijk voor deze risico's en beheersmaatregelen?

- Op welke manier denkt inschrijver de administratieve lasten zo laag mogelijk te houden c.q. te verminderen?
- Welke stappen zijn volgens inschrijver nodig voor een succesvolle implementatie en uitvoering; inclusief een korte beschrijving, planning inclusief een degelijke onderbouwing

Voor dit gunningscriterium dient u maximaal 5 A4's enkelzijdig in te dienen, met Arial 10pt.

6.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid (10 punten maximaal)

Opdrachtgever wil dat de uitvoering van de raamovereenkomst op een zo duurzaam mogelijke wijze gerealiseerd wordt. Opdrachtgever gaat daarbij zoveel mogelijk uit van hergebruik en herverstrekking van ingenomen voorzieningen en het voorkomen van vroegtijdig vernietigen of afschrijven van voorzieningen. Daarnaast wil opdrachtgever dat het aantal vervoersbewegingen voor onderhoud- en reparatiewerkzaamheden tot een minimum beperkt worden.

Opdrachtgever vraagt aan inschrijver hoe inschrijver deze overeenkomst zo duurzaam mogelijk uit wil gaan voeren. Hierbij dienen onderstaande aspecten meegenomen worden:

- Hoe en in welke mate inschrijver invulling geeft aan de duurzame doelstellingen (hergebruik van voorzieningen en beperken vervoersbewegingen) van opdrachtgever?
- De mate waarin voorzieningen na inname in depot geplaatst worden en de mogelijkheden voor herplaatsing?
- Welke mogelijkheden opdrachtnemer ziet om de overeenkomst duurzaam uit te voeren.

Voor dit gunningscriterium dient u maximaal 3 A4's enkelzijdig in te dienen, met Arial 10pt.

6.3 Gunningscriterium 3: Omgang met de doelgroep (30 punten maximaal)

Opdrachtgever wil weten hoe inschrijver in de praktijk omgaat met de doelgroep van de Wmo en hoe aandacht wordt gegeven aan de kwetsbare situatie van inwoners die aangewezen zijn op Wmo woningaanpassingen. Op basis van casuïstiek wordt inschrijver verzocht hier invulling aan te geven. Bij beantwoording dient antwoord gegeven te worden op de casus voor het perceel waarvoor inschrijver zich voor inschrijft.

Voor dit gunningscriterium dient u maximaal 3 A4's enkelzijdig in te dienen, met Arial 10pt.

6.3.1 Casus perceel 1 Bouwkundige woningaanpassingen

Meneer De Bok is een alleenstaande man van 87 jaar. Hij woont in een eengezinswoning. Als gevolg van ouderdom loopt meneer met behulp van een rollator en heeft hij moeite met het betreden en verlaten van zijn woning. Een casemanager van opdrachtgever heeft een huisbezoek gebracht aan meneer De Bok en adviseert om een drempelhulp te plaatsen bij zowel de voor- als de achterdeur van meneer De Bok. Wanneer opdrachtnemer bij meneer De Bok thuiskomt om de woningaanpassing te realiseren geeft meneer De Bok aan dat hij ook graag een douchestoel en wandbeugels in de douche en bij de toilet wil hebben, hij is gister namelijk uitgeleden onder de douche. Ook wil meneer een kleine drempelhulp bij een drempel in zijn woning. Meneer De Bok vraagt daarbij naar de kosten in verband met een mogelijke eigen bijdrage.

Van inschrijver wordt gevraagd hoe invulling wordt gegeven aan de casus, besteed daarbij aandacht aan:

- Op welke wijze u communiceert met de inwoner en welke informatie u deelt.
- Op welke wijze u communiceert met opdrachtgever.
- Welke producten u levert.
- Waar u rekening mee houdt bij het monteren van de producten.
- Op welke wijze u de inwoner instrueert over het gebruik van de producten.

6.3.2 Casus Perceel 2 Elektrische deuropeners

Mevrouw Duijn is een alleenstaande vrouw van 91 jaar. Ze woont in een flat. Ruim twintig jaar geleden zijn er elektrische deuropeners op de galerij geplaatst voor een oude buurman van mevrouw Duijn. Deze buurman is vijf jaar geleden overleden. Sindsdien is er geen onderhoud meer uitgevoerd aan de elektrische deuropeners. Steeds vaker doen de elektrische deuropeners het niet. Doordat mevrouw Duijn ouderdomsklachten heeft kan ze op die dagen haar flat niet verlaten. Via een persoon bij de woningbouwvereniging komt mevrouw Duijn met uw organisatie in contact. Mevrouw Duijn heeft zich voor het geschetste probleem gemeld bij de Wmo van de gemeente en dat een functionele toekenning heeft plaatsgevonden. De geplaatste deuropener is niet door uw bedrijf geïnstalleerd, maar na een korte inspectie en kleine reparatie voldoet het nog prima.

Van inschrijver wordt gevraagd hoe invulling wordt gegeven aan de casus, besteedt daarbij aandacht aan:

- Op welke wijze u communiceert met de inwoner en welke informatie u deelt.
- Op welke wijze u communiceert met opdrachtgever.
- Welke producten u levert.
- Waar u rekening mee houdt bij het monteren van de producten.
- Op welke wijze u de inwoner instrueert over het gebruik van de producten.

6.4 Gunningscriterium 4: Prijs (40 punten)

Oprachtgever heeft voor dit gunningscriterium een Tarievenblad opgesteld waar inschrijver zijn tarieven dient in te vullen. Deze tarieven zullen gedurende de overeenkomst geïndexeerd worden met de in de overeenkomst opgenomen indexatie. Het Tarievenblad kent de meest gangbare aanpassingen. Het totaal van het Tarievenblad wordt vergeleken met de andere inschrijvers. De beoordeling is dan als volgt.

De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt 40 punten. Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule.

Laagste totaalprijs

X 40 =

Aangeboden totaalprijs

Fictief voorbeeld

Stel dat inschrijver A de laagste totaalprijs offreert, € 100.000, en inschrijver B € 125.000. In dit geval krijgt inschrijver A 40 punten, het maximaal aantal te behalen punten. Inschrijver B krijgt dan $(100.000 / 125.000) \times 40$ punten = 32 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste totaalprijs toch niet meegenomen had moeten worden, dan vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats

op grond van de inschrijving met de dan laagste totaalprijs. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan op basis hiervan wijzigen.

7. Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen vindt eerst controle plaats of de inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften. Indien de inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt opdrachtgever of de inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit opdrachtgever de inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal opdrachtgever deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door inschrijver gegeven informatie kan door opdrachtgever worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van opdrachtgever, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient de bewijsstukken op eerste aanvraag van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen te verstrekken.

Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken, voldoen. Elke inschrijver op wie, in het UEA vermeld, 1 of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een inschrijver niet voldoet aan 1 of meer geschiktheidseisen wordt zijn inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt, aan de hand van de door inschrijvers ingevulde documenten, beoordeeld of de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen van de aanbesteding voldoen. Alleen inschrijvingen die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen, voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen dan wel waar bij 1 of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

De verhouding prijs en kwaliteit betreft 40% Prijs en 60% Kwaliteit.

Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de inschrijvingen.

Perceel 1 Bouwkundige woningaanpassingen

De 2 inschrijvers met de hoogste totaalscore (= Prijs + Kwaliteit) voor desbetreffende perceel, afgerond op 2 decimalen, komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Perceel 2 Elektrische deuropeners

De inschrijver met de hoogste totaalscore (= Prijs + Kwaliteit) voor dit perceel, afgerond op 2 decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Gelijke score

Het kan voorkomen dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op gunningscriterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door opdrachtgever onder toezien oog van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal opdrachtgever aan alle inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke inschrijvers opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de opdrachtgever niet tijdig bereikt, wordt inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via Tenderned te versturen.

Fase 6: Verificatie, lost order gesprekken en afsluiten Overeenkomst

Verificatie

Opdrachtgever stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de inschrijver, dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten raamovereenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

In geval blijkt dat een inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die opdrachtgever verlangt ter controle van de

geschiktheidseisen, zal de inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze inschrijver.

In geval van het afvallen van een inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver belegd worden.

Geen van deze bovenstaande opties sluit de mogelijkheid voor opdrachtgever uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Lost order gesprekken

De gemeente heeft een specifieke datum gereserveerd voor inschrijvers die de opdracht niet gegund hebben gekregen. Wij bieden hen dan de mogelijkheid om de gemeente over de uitslag te spreken voor een nadere toelichting, een zogenaamd lost order gesprek. Deze mogelijkheid is optioneel, u hoeft dus daar geen gebruik van te maken.

7.1 Beoordeling Kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit. Om de Kwaliteit van de inschrijving te beoordelen dient Inschrijver diverse zaken voor benoemde criteria uit te werken zijnde:

- **Gunningscriterium 1: Implementatie- en uitvoeringsplan**
- **Gunningscriterium 2: Duurzaamheid**
- **Gunningscriterium 3: Omgang met de doelgroep**

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de Kwaliteit heeft opdrachtgever uit de afdeling Maatschappelijke Ondersteuning een multidisciplinair beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gemiddelde score met 2 decimalen per uitgewerkt onderdeel toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 10 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 4, 7, 10). Tussenliggende scores worden niet toegekend.

Score 0: Slecht

De inschrijver heeft het gevraagde slecht uitgewerkt. Er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel. De uitwerking van de aspecten sluit niet of slechts zeer summier aan bij de gevraagde producten / diensten, doelstelling en vraagstelling. Of de inschrijver heeft voor dit gunningscriterium niks aangeleverd, of zonder inhoud.

Score 4: Matig

De aspecten zijn in onderlinge samenhang matig uitgewerkt de uitwerking van de aspecten sluit beperkt aan bij de gevraagde producten / diensten, doelstelling en de vraagstelling.

Score 7: Voldoende

De aspecten zijn in onderlinge samenhang voldoende uitgewerkt, de uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde producten / diensten, doelstelling en de vraagstelling.

Score 10: Goed

De aspecten zijn in onderlinge samenhang volledig en goed uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit boven verwachting aan bij de gevraagde producten / diensten, doelstelling en de vraagstelling.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient een minimale score van **36 punten** toegekend te hebben gekregen voor het gedeelte **Kwaliteit (= Gunningscriteria 1 tot en met 3 gezamenlijk)**. Als de score hiervoor lager is dan de hier opgegeven minimale score, valt de inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.2 Beoordeling Gunningscriterium 4: Prijs (maximaal 40 punten)

Inschrijver dient zijn ingevulde Tarievenblad onder het Gunningscriterium 4: Prijs in Tendered. Deze prijs dient exclusief BTW te worden aangeboden. Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving geüpload te worden.

Door opdrachtgever geconstateerde door opdrachtgever aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure. De op het Tarievenblad vermelde bedrag van de inschrijving dient door middel van het Tarievenblad gespecificeerd te worden. Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs dient voor het prijsvergelijk tussen alle inschrijvingen. De opgegeven prijzen maken deel uit van de af te sluiten Overeenkomst;
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Opdrachtgever afgegeven indicatieve aantallen aan het begin van deze leidraad. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Opdrachtgever expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten leveringen en diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in de inschrijving gehanteerde prijzen zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Tarievenblad genoemde prijzen gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Overeenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen producten en diensten;
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de inschrijving genoemd en in het Tarievenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de

prijstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienst, conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;

- Alle door Inschrijver verstrekte prijzen zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Opdrachtgever gerechtigd de inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een inschrijving die in verhouding tot de te verrichten levering of dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de inschrijving. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de inschrijving ongeldig verklaard worden;
- Bij het invullen van het Tarievenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Tarievenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.3 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Opdrachtgever een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever.

Opdrachtgever kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen. De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van mogelijke uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

7.4 Programma van eisen

In **Bijlage Programma van Eisen** wordt omschreven aan welke eisen Opdrachtnemer dient te voldoen. De gestelde eisen zijn knock-out eisen. Indien Opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, betekent dit dat Opdrachtnemer zal worden uitgesloten voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door middel van inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan alle eisen uit de bijgevoegde **Bijlage Programma van eisen**.

7.5 Akkoordverklaring uitvoeringsprotocol

Inschrijver gaat door middel van zijn inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het gestelde in de bijgevoegde **Bijlage Protocol SROI bij aanbestedingen**.

