

G E M E E N T E

**WADDINXVEEN**



AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE AANBESTEDING  
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

# Sociaal Recherche

Kenmerk: Z/20/57321

Versie: 1.0

Datum: 07-10-2021



# Inhoudsopgave

1	Algemeen .....	8
1.1	Aanbestedende dienst.....	8
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	8
1.3	Social Return (SR).....	8
2	Aan te besteden Opdracht .....	10
2.1	Omschrijving .....	10
2.2	Huidige situatie / Omvang van de Opdracht.....	11
2.3	Uitwerking van de Opdracht .....	11
2.3.3.	Integraliteit.....	12
2.3.4	Actualisatie kennisniveau, coaching en communicatie .....	13
2.3.5	Veiligheid en samenwerking .....	13
2.3.6	Themacontroles.....	13
2.4	Buiten de opdracht .....	13
2.5	Looptijd Raamovereenkomst.....	14
2.5.1	Percelen.....	14
2.5.2	Raming / inschatting .....	14
2.6	Brondocumenten Opdracht .....	14
2.6.1	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden.....	15
3	Beoordelingsprocedure .....	16
3.1	Team.....	16
3.2	Gunningcriterium .....	16
3.3	Gunning .....	16
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving .....	18
4.1	Procedure .....	18
4.2	Planning.....	18
4.3	Gunningscriterium .....	18
4.3.1	Het Prijsdeel .....	19
4.3.2	Prijsindexatie .....	19
4.3.3	Het Kwaliteitsonderdeel.....	19
4.4	Nota van inlichtingen .....	22
4.5	Indienen Inschrijving.....	23
4.6	Gecombineerde inschrijving .....	24
4.7	Meerdere Inschrijvers van één organisatie .....	24
4.8	Slechts eenmaal inschrijven .....	24
4.9	Varianten .....	25
4.10	Gestanddoening .....	25

4.11	Algemene gegevens Inschrijver .....	25
4.12	Rechtsgeldige ondertekening .....	25
4.13	Vergoeding .....	26
4.14	Overige wettelijke kaders .....	26
4.15	Klachten en geschillen.....	26
4.15.1	Klachtenmeldpunt.....	26
4.15.2	Commissie van Aanbestedingsexperts .....	26
4.15.3	Burgerlijke rechter.....	27
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	28
5.1	Uitsluitingsgronden .....	28
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	28
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid .....	28
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	28
5.5	Geschiktheidseisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	29
5.5.1	Ervaring/referentie.....	29
5.5.2	Technische geschiktheidseis .....	29
5.5.3	Toetsing referentie .....	29
5.6	Toetsing bewijsstukken .....	30
6	Voorwaarden .....	31
6.1	Algemeen.....	31
6.2	Nederlandse taal .....	31
6.3	Correspondentie .....	31
6.4	Voorbehoud .....	31
6.5	Omissies en/of onjuistheden .....	32
6.6	Geheimhouding .....	32
6.7	Intellectueel eigendom.....	32
6.8	Overeenkomst tussen twee verwerkingsverantwoordelijken .....	32

## **Bijlagen**

Bijlage A1	Programma van eisen
Bijlage A2	Procesbeschrijving Sociale recherche
Bijlage A3	Protocol adresonderzoek BRP
Bijlage A4	Protocol huisbezoek
Bijlage A5	Profiel Social rechercheur/handhavingsspecialist
Bijlage A6	Casus
Bijlage A7	Concept Overeenkomst
Bijlage A8	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage A9	Overeenkomst tussen twee verwerkingsverantwoordelijken
Bijlage A10	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage A11	Verslag marktconsultatie

Bijlage B1	UEA voor aanbestedingsprocedures
------------	----------------------------------

- Bijlage B2 Specificatieblad Inschrijving
- Bijlage B3 Social Return
- Bijlage B4 Model Referentieopdracht
- Bijlage B5 Checklist Inschrijving

# Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument en gedurende de aanbestedingsprocedure.

## **Aanbestedende dienst**

De gemeente Waddinxveen (Beukenhof 1 te Waddinxveen).

## **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

## **Aanbestedingsleidraad**

Het onderhavige document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

## **Algemene Voorwaarden**

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014”, zie Bijlage A10. Deze vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst.

## **ARW 2016**

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

## **AW**

De Aanbestedingswet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen,, inclusief alle daaropvolgende wijzigingen..

## **Bijlage**

Een Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad, die er als Aanbestedingsdocument onderdeel van uitmaakt.

## **Concern**

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

## **Derden**

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

## **Dienstverlening**

Dienstverlening uitgevoerd door de medewerkers van Opdrachtnemer, zoals omschreven in paragraaf 2.1 van deze Aanbestedingsleidraad.

## **Gedragsverklaring aanbesteden**

De verklaring als bedoeld in artikel 4.1 AW.

### **Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

### **Gunningscriterium**

Voor deze aanbesteding is het gunningscriterium de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Dit gunningscriterium is onderverdeeld in een prijsonderdeel en een kwaliteitsonderdeel.

### **Inschrijver**

Een ondernemer of groep van ondernemers (combinatie/ samenwerkingsverband) die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Integraal werken**

De regie over het sociaal domein (Jeugdwet, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Participatiewet met aanverwante wet- en regelgeving) ligt bij gemeenten. Het is van belang om de diverse wetgeving waar mogelijk of noodzakelijk met elkaar te verbinden. Dit met inachtneming van de voor de diverse wetgeving geldende kaders op het gebied van toezicht en handhaving. De gemeente heeft immers een zorgplicht richting haar inwoners. Hierbij is van belang het creëren van draagvlak voor voorzieningen en derhalve het bestrijden van onrechtmatig gebruik.

De dienstverlening welke wij willen aantrekken heeft betrekking op meerdere domeinen. Er moet gedegen kennis zijn van alle relevante wetgeving. Op die manier kunnen de werkzaamheden indien nodig overkoepelend wordt opgepakt. Dit noemen wij 'integraal werken'.

### **Inschrijving**

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

### **Nota van inlichtingen**

Een nota die van verstrekte inlichtingen is opgemaakt, naar aanleiding van door gegadigden gestelde vragen. De Nota van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

### **Ondermijning**

Is een gevolg van veel verschillende vormen van criminaliteit, waarbij de grenzen tussen de bovenwereld en de onderwereld vervagen.

### **Opdracht**

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op dienstverlening van Sociale Recherche zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsdocumenten.

### **Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

### **Opdrachtnemer**

Het bedrijf aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

**Programma van eisen**

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht (Bijlage A1)

**Raamovereenkomst**

De schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer die wordt gegund op basis van deze aanbestedingsprocedure, met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen (deel)opdrachten vast te leggen.

**Sociaal Domein**

Alle inspanningen die de gemeente verricht op het gebied van de nieuwe Wet Inburgering (treedt in werking op 1 januari 2022), Jeugdwet, Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening.

**Sociaal rechercheur**

Een werknemer van Opdrachtnemer die voldoet aan het profiel in Bijlage A5.

**Social Return**

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende inschrijvingsom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

**Subgunningscriteria**

Onderverdeling van het Gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B1) gebruikt.

# 1 Algemeen

## 1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding dienstverlening Sociale recherche conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven. Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

## 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente is verantwoordelijk voor het rechtmatig en doelmatig verstrekken van uitkeringen en andere vormen van ondersteuning en het voorkomen en bestrijden van diverse vormen van fraude en situaties waarin sprake is van Ondernijming. De aanleiding voor de aanbesteding zijn beleidskeuzes vanuit de gemeente betreffende de invulling van de visie op handhaving hiervan. Opdrachtgever heeft met deze Aanbestedingsprocedure tot doel om een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer om te voorzien in de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

## 1.3 Social Return (SR)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, jaarlijks Social Return dient toe te passen ter hoogte 5% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

Het eerste contractjaar wordt uitgegaan van 5% van de inschrijfsom zonder fictieve korting. Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan deelopdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting door Opdrachtgever worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte deelopdrachten in de voorgaande contractjaren, waarbij 5% van de werkelijke contractwaarde dan het uitgangspunt is.

In Bijlage B3 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen omtrent Social Return niet nakomt. Inschrijver verklaart door ondertekening van Bijlage B3 de opgelegde eisen omtrent Social Return te zullen naleven.

## 2 Aan te besteden Opdracht

### 2.1 Omschrijving

De opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

#### **Toezicht en handhaving in de zin van de Participatiewet en aanverwante wet- en regelgeving**

De aan te besteden Opdracht dienstverlening Sociaal Rechercheur bestaat uit het leveren van (een) gekwalificeerde medewerker(s) welke zich zal / zullen bezighouden met het toezicht houden op en – waar nodig – handhavend optreden bij onrechtmatigheden en/of fraude in de zin van de Participatiewet en aanverwante wet- en regelgeving. Hierbij valt te denken aan de IOAW, IOAZ, TOZO, TONK en Bbz 2004. Hieronder vallen eveneens de voorbereidende handelingen bij het verrichten van toezicht en handhaving (het doen van het onderzoek en vastleggen van de bevindingen). Bij de werkzaamheden handelt de medewerker van Opdrachtnemer in overeenstemming met de op dat moment vigerende wet- en/of regelgeving en de verordeningen en beleidsregels van Opdrachtgever (de gemeente).

#### **Toezicht en handhaving in de zin van de Jeugdwet en Wmo 2015**

Opdrachtnemer – althans de door haar in te zetten medewerker(s) – houdt / houden toezicht op en zullen waar nodig handhavend optreden bij onrechtmatigheden en/of fraude in de zin van de Jeugdwet en/of Wmo 2015. De opdracht beperkt zich daarbij tot hulpverlening in de financieringsvorm van een persoonsgebonden budget. Bij de werkzaamheden handelt een medewerker van Opdrachtnemer in overeenstemming met de op dat moment vigerende wet- en/of regelgeving en de verordeningen en beleidsregels van Opdrachtgever (de gemeente).

Het houden van toezicht en – waar nodig - handhavend optreden richting gecontracteerde aanbieders op grond van de Jeugdwet en/of Wmo 2015 is elders belegd en maakt geen deel uit van de opdracht.

#### **Toezicht en handhaving in de zin van de Wet Basisregistratie personen**

Medewerkers van Opdrachtnemer verrichten adresonderzoeken in het kader van de Wet basisregistratie personen. De dienstverlening betreft hier specifiek onderzoek naar de woonsituatie van het individu. Bij de werkzaamheden handelt een medewerker van Opdrachtnemer in overeenstemming met de op dat moment vigerende wet- en/of regelgeving en de verordeningen en beleidsregels van Opdrachtgever (de gemeente).

#### De Dienstverlening focust zich op de volgende werkzaamheden:

- het verrichten van onderzoeken naar de rechtmatigheid van verstrekte uitkeringen op grond van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Bbz 2004, Tozo, de TONK;
- het verrichten van adresonderzoeken op grond van de Wet Basisregistratie personen;
- het doen van onderzoek naar verstrekte persoonsgebonden budgetten in het kader van de Jeugdwet en/of Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- het adviseren over multidisciplinaire onderzoeken;
- het coachen en/of het trainen van medewerkers van het Sociaal Team of Burgerzaken van Opdrachtgever op het signaleren van opvallende zaken en/ of situaties en de acties die men hierop kan ondernemen;

indien nodig zullen medewerkers van Opdrachtnemer een toelichting geven bij het verrichte toezichts- en of handhavingstraject in bezwaar- en beroepsprocedures en eventueel andere rechtszaken naar aanleiding van een verricht onderzoek.

De gevraagde Dienstverlening is aan wijzigingen onderhevig, omdat deze Dienstverlening in de praktijk onvoorspelbaar en weerbarstig kan zijn. Tevens speelt wijzigende wet- en regelgeving binnen het sociaal domein en jurisprudentie een rol bij de uitvoering hiervan.

In het kader van het houden van toezicht en handhaving – inhoudende de Dienstverlening – zijn de werknemers van Opdrachtnemer gekwalificeerd om de volgende werkzaamheden te verrichten die onderdeel uitmaken van de Dienstverlening:

- het verrichten van een dossieranalyse;
- het verrichten van thematische onderzoeken;
- het opstellen van advies rapporten en concept processen-verbaal n.a.v. verricht onderzoek.

Uit de Verordening Sociaal Domein gemeente Waddinxveen Samen redzaam 2020 van Opdrachtgever blijkt onder andere de waarde die Opdrachtgever hecht aan integraal werken, maar ook hoe we met elkaar omgaan. De gemeente draagt zorg voor inwoners die dit nodig hebben. Zelfredzaamheid en participatie in de samenleving staan hierbij voorop. Hoofdstuk 9 is dan ook met name van belang voor gevraagde Dienstverlening. Opdrachtnemer is verplicht te werken conform (de uitgangspunten van) deze Verordening.

Het is aan Opdrachtnemer of de Opdracht wordt vervuld door middel van een of meerdere medewerkers. Daarbij is evenwel van belang dat de continuïteit van de Dienstverlening is gewaarborgd.

Medewerker(s) van de Opdrachtnemer spelen ook een rol bij het tegengaan van Ondernijning. Deze werkzaamheden bestaan uit het in overleg treden en adviseren aan het team Veiligheid van Opdrachtgever. De werkwijze in relatie tot het team Veiligheid van Opdrachtgever zal in overleg met Opdrachtnemer tot stand komen.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlag A1 (Programma van eisen) en Bijlage A2 (Procesbeschrijving).

## **2.2 Huidige situatie / Omvang van de Opdracht**

Momenteel vindt er gemiddeld zo'n 16 uur per week inzet plaats in het kader van de genoemde Opdracht. De dienstverlening in het kader van Adresonderzoeken wordt sinds enige jaren door een andere aanbieder verricht. Deze dienstverlening vindt plaats op oproepbasis. Gemiddeld gaat dit om zo'n 10 tot 15 onderzoeken per jaar.

Aan de genoemde uren kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

De Aanbestedende dienst heeft zich eind 2020 verdiept in de markt en de mogelijkheden in deze markt. Hiervoor heeft er in december 2020 een marktconsultatie met drie marktpartijen plaatsgevonden. Een verslag van deze marktconsultatie is onder Bijlage A11 toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

## **2.3 Uitwerking van de Opdracht**

De omschreven Dienstverlening wil de gemeente bij één Opdrachtnemer onderbrengen. Continuïteit en integraliteit van Dienstverlening zijn hierbij van belang. Het is aan Opdrachtnemer om te bepalen of deze geboden kan worden door inzet van één of meerdere medewerkers. Daarbij is van belang dat de continuïteit van de Dienstverlening wordt gewaarborgd. De werkzaamheden worden uitgevoerd in opdracht van en onder de verantwoordelijkheid en regie van Opdrachtgever.

De werknemer(s) van Opdrachtnemer vallen onder het gezag van Opdrachtgever en zijn gehouden instructies te volgen. De werknemer(s) van Opdrachtnemer is/zijn gehouden de door hem/haar

opgedragen werkzaamheden naar behoren te verrichten en is/zijn hieromtrent aan Opdrachtgever verantwoordelijk. Opdrachtnemer verplicht de medewerker(s) welke ingezet worden voor de Opdracht om zich te laten beëdiggen als onbezoldigd ambtenaar.

De werknemer(s) van Opdrachtnemer zijn bereid om een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen, waarin tevens staat opgenomen dat deze werknemer(s) de Dienstverlening uitvoert / uitvoeren in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving en deze werkzaamheden uitvoeren onder het gezag van Opdrachtgever.

Voor een nadere procesbeschrijving verwijzen wij u naar Bijlage A2.

### **2.3.1 Wat is het doel van de gevraagde Dienstverlening?**

Opdrachtgever wil voorkomen dat ten onrechte uitkeringen verstrekt worden of er ten onrechte gebruik wordt gemaakt van voorzieningen. En als dit onverhoopt toch gebeurt, wil ze daar adequaat tegen kunnen optreden door het recht op uitkering te herzien, in te trekken en/ of te beëindigen. Ook wil Opdrachtgever onrecht verstrekte uitkeringen terugvorderen, boetes opleggen en indien er sprake is van fraude boven de € 50.000 aangifte bij het Openbaar Ministerie doen.

Het adresonderzoek is een instrument voor gemeenten om de verantwoordelijkheid voor de juiste actualisatie van de basisregistratie personen (BRP) te vervullen. Zo ook voor Opdrachtgever.

Samenwerken is van groot belang. Dit onder andere in het kader van het tegengaan van Ondernijning, maar ook de korte lijnen welke zorgen voor een efficiënte Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zichtbaar en bereikbaar te zijn voor de Opdrachtgever.

### **2.3.2 Flexibiliteit**

Gezien de fluctuatie van de werkzaamheden acht Opdrachtgever het wenselijk om flexibiliteit van inzet van uren te hebben. Concreet betekent dit dat er niet standaard een aantal uur per week wordt ingezet, maar dit afhankelijk is van de daadwerkelijke noodzaak. Opdrachtgever bepaalt de inzet van Opdrachtnemer en de werknemers die worden ingezet in het kader van de Dienstverlening.

Gezien de aard van de werkzaamheden moet(en) de medewerker(s) welke Opdrachtnemer inzet flexibel inzetbaar zijn en derhalve ook buiten kantooruren inzetbaar zijn.

Mocht er sprake zijn van een langdurige periode waarin er relatief weinig fraudeonderzoeken plaatsvinden, kan Opdrachtgever bepalen dat inzet gepleegd moet worden op thematische onderzoeken. Zie ook paragraaf 2.3.6.

### **2.3.3. Integraliteit**

Opdrachtgever acht het van belang dat er, binnen de kaders van de wetgeving, domein overstijgend gehandeld wordt. Dit betekent dat er door Opdrachtnemer onderzoek gepleegd wordt op het gebied van rechtmatige besteding van overheidsmiddelen en/of fraude, maar ook voor wat betreft de zorgplicht van een gemeente en in het kader van veiligheid en het bestrijden van Ondernijning. Communicatie met medewerkers van Opdrachtgever is hierbij van belang.

Onderzoek naar fraude in het kader van de ene wetgeving ontslaat medewerkers van Opdrachtnemer en Opdrachtgever niet van de plicht tot signaleren van problematiek of veiligheidsrisico's waar het andere wetgeving betreft.

Opdrachtnemer dient hierbij de privacy gerelateerde wet- en regelgeving in acht te nemen.

### 2.3.4 Actualisatie kennisniveau, coaching en communicatie

Opdrachtgever verwacht dat medewerkers van Opdrachtnemer op de hoogte zijn van relevante wet- en regelgeving en hun kennisniveau op peil houden. Denk onder andere aan wijzigingen in wetgeving, het bijhouden van jurisprudentie en berichtgeving omtrent de landelijke aanpak van het houden van toezicht- en handhaving en van fraudeaanpak.

Een belangrijk onderdeel in de dagelijkse handhavingspraktijk is onder andere de fraudealertheid van de medewerkers. Zowel van Opdrachtnemer als van Opdrachtgever. Uit landelijk onderzoek<sup>1</sup> is gebleken dat de fraudesignalen geconstateerd door de eigen medewerkers het meest waardevol zijn. Voor het constateren en afhandelen van fraudesignalen is een grote mate van fraudealertheid noodzakelijk. Een effectief middel ter bevordering van de fraudealertheid is het communiceren van de resultaten van de toezicht en handhaving. Medewerkers worden alerter op o.a. fraudesignalen als ze zien wat er gebeurt met deze signalen en wat de resultaten zijn.

Van belang is de communicatie door de medewerker(s) van Opdrachtnemer naar en met de medewerkers van Opdrachtgever. Aangezien de medewerkers van Opdrachtgever een regierol hebben dienen zij door de medewerker(s) van Opdrachtnemer op de hoogte gehouden te worden van ontwikkelingen tijdens het onderzoek en de status hiervan. Medewerkers van Opdrachtgever zijn ook actief betrokken bij het onderzoek en nemen deel aan huisbezoeken.

Wij verwachten dat medewerkers, zowel van Opdrachtgever als Opdrachtnemer, elkaar waar nodig coachen. De medewerker(s) van Opdrachtnemer dienen de medewerkers van de Opdrachtgever te ondersteunen in een onderzoek en te coachen op onder andere het herkennen van signalen.

### 2.3.5 Veiligheid en samenwerking

De werkzaamheden van Opdrachtnemer, althans de medewerker(s) van Opdrachtnemer, zijn breed en enkele wetgeving overstijgend. Zoals aangegeven verwachten wij hierom onder meer samenwerking met de medewerkers van Opdrachtgever. Hierbij gaat het onder andere ook om medewerkers van het team Veiligheid van de gemeente. Dit in het kader van Ondernijning.

Verder is de veiligheid van onze medewerkers, inclusief medewerkers van Opdrachtnemer, prioriteit. Wij verwachten dat alle medewerkers, zowel van Opdrachtgever als Opdrachtnemer, zich houden aan de binnen de gemeente geldende protocollen in dit kader. Mede in het kader van veiligheid vinden huisbezoeken (in het kader van toezicht en handhaving in de zin van de Wet Basisregistratie personen) dan ook te allen tijde in koppels plaats. Zie ook Bijlage A4 Protocol huisbezoek.

### 2.3.6 Themacontroles

Door te controleren op maat wil de Opdrachtgever de controlecapaciteit daar inzetten waar deze het meest nodig is. Via themacontroles worden risico's en signalen van onrechtmatig gebruik of fraude gesignaleerd. Dit bijvoorbeeld op basis van signalen welke in de praktijk zijn opgepakt.

Van de (medewerker(s) van) Opdrachtnemer verwachten wij dat deze themacontroles uitvoert op thema's welke door Opdrachtgever zijn aangebracht gebaseerd op (lokale) risicogroepen.

## 2.4 Buiten de opdracht

Deze Opdracht omvat niet:

---

<sup>1</sup> Verkennende studie "Signalering van fraude". Uitgevoerd door Inspectie Werk en Inkomen Ministerie Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Onderzoek via interviews met UWV, SVB en een aantal gemeenten. Resultaten gepubliceerd in oktober 2009. Bron: [www.hoogwaardighandhaven.nl](http://www.hoogwaardighandhaven.nl)

Het opmaken van proces-verbaal is geen onderdeel van de Opdracht. Hiervoor zal een aparte constructie met een andere gemeente voor worden gehanteerd waar de medewerker(s) van Opdrachtnemer wel een rol in zal (zullen) hebben.

Controles op basis van signalen van het Inlichtingenbureau maken ook geen onderdeel uit van de Opdracht.

## **2.5 Looptijd Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomst c.q. Opdracht heeft een initiële looptijd van twee jaar. De Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht om de Opdracht tweemaal met één jaar te verlengen.

De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode eenzijdig bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

### **2.5.1 Percelen**

Er is geen sprake van een samengevoegde Opdracht.

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

### **2.5.2 Raming / inschatting**

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het de Aanbestedingsdocumenten, bijvoorbeeld het Programma van eisen (Bijlage A1), zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De gemiddeld geraamde waarde van alle deelopdrachten per jaar bedraagt naar verwachting € 115.000,-. De Raamovereenkomst heeft een maximale opdrachtwaarde van € 460.000,-.

## **2.6 Brondocumenten Opdracht**

De Opdracht voor het uitvoeren van dienstverlening Sociale recherche is gebaseerd op:

- a. de Raamovereenkomst
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. de van toepassing zijnde Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Waddinxveen;
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

## 2.6.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Inkoopvoorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie gemeente betekent: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:

Oprachtnemer is iedere keer dat er een contractuele verplichting niet wordt nageleefd een maximale en onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd van € 1.000,00 aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.

(d) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage.

(e) Artikel 18.1 wordt in de raamovereenkomst aangevuld met door Opdrachtgever aangeleverde relevante factuurinformatie zoals dossiernummer.

(f) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door Opdrachtgever of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

## 3 Beoordelingsprocedure

### 3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit personen met expertise op de volgende terreinen:

- Participatiewet;
- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015;
- Jeugdwet;
- Inkoopteam van Maatschappij en de Basisregistratie Personen (sociaal team, inkoop van Maatschappij, beleid en burgerzaken).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam naar eigen inzicht te wijzigen.

### 3.2 Gunningcriterium

De gunning geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen die Inschrijvers verloten. De betreffende Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

In hoofdstuk 4 wordt omschreven op welke wijze de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve Subgunningscriteria en de wijze van beoordelen.

### 3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met het gegeven dat Inschrijvers tegen de voorgenomen gunningbeslissing de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen de voorgenomen gunning.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij, naast het betekenen van de dagvaarding, de Opdrachtgever hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Opdrachtgever te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalttermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalttermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft de desbetreffende Inschrijver zijn rechten om te klagen over de voorgenomen gunningbeslissing verwerkt en is niet langer ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de voorlopige gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingssom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;

3. Brief “voornemen tot gunnen” aan de voorlopige winnaar: fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven aan de overige Inschrijvers: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

Als een inschrijving als ongeldig ter zijde is gelegd, geldt het voorgaande niet.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de overeenkomst door Opdrachtgever. Tot dat moment houdt Opdrachtgever het recht om de aanbestedingsprocedure zonder opgave van redenen te staken en niet tot definitieve gunning over te gaan.

## 4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

### 4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. Opdrachtgever Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

### 4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 7 is fataal.

Tabel 1

	Activiteit	Datum	Tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	11-10-2021	
2	uiterste datum voor het stellen van vragen 1 <sup>e</sup> ronde	18-10-2021	12:00u
3	communicatie Inschrijver en Aanbestedende dienst i.v.m. inlichtingen m.b.t. een gerechtvaardigd commercieel belang	14-10-2021	
4	verzending Nota van inlichtingen 2 <sup>e</sup> ronde	01-11-2021	
5	uiterste datum voor het stellen van vragen 1 <sup>e</sup> ronde	08-11-2021	12:00u
6	verzending Nota van inlichtingen 2 <sup>e</sup> ronde	15-11-2021	
7	Uiterlijke datum ontvangst Inschrijvingen	30-11-2021	12:00u
8	opening Inschrijvingen	30-11-2021	
9	bekendmaking voorlopige uitslag	14-12-2021	
10	verzending definitieve gunning	11-01-2022	
11	Aanvang overeenkomst	01-02-2022	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Wijzigingen zullen zichtbaar zijn op TenderNed.

### 4.3 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwaliteitsonderdeel en een prijsdeel. Beide onderdelen samen bepalen de evaluatieprijs.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

## Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

### 4.3.1 Het Prijsdeel

Uw inschrijfsom op het specificatieblad inschrijving (zie Bijlage B2) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs. Dit document dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil van 01-07-2021. Het offertebedrag dient “all-in” te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie, die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

De Inschrijver dient in het specificatieblad Inschrijving realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische eenheidsprijzen heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een irreële of manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

### 4.3.2 Prijsindexatie

De door de Inschrijver in de Inschrijving opgegeven tarieven met betrekking tot de Dienstverlening dienen voor het eerste jaar van de Raamovereenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks de prijsindex voor de CPI 2015 op de Opdracht van toepassing. Overige prijswijzigingen zullen niet worden geaccepteerd.

### 4.3.3 Het Kwaliteitsonderdeel

De fictieve korting wordt bepaald door het kwaliteitsonderdeel. Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke wordt beoordeeld aan de hand van verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

Per Inschrijver wordt door het beoordelingsteam voor ieder Subgunningscriterium een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door het beoordelingsteam zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk en overtuigend is en of door de voorgestelde aanpak de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningscriterium

Subgunningscriterium		Doelstelling	Maximale fictieve korting
<b>1. Flexibiliteit</b>	U beschrijft (in maximaal 1 pagina A4): a. hoe u zorg draagt voor flexibiliteit in het aantal inzetbare uren per periode; b. hoe u zorg draagt voor flexibele inzet buiten kantooruren.	Opdrachtgever heeft als doel flexibel opvolging te geven aan wisselend aantal signalen met betrekking tot de gevraagde dienstverlening.	a. € 9.000  b. € 9.000

Subgunningscriterium		Doelstelling	Maximale fictieve korting
<b>2. Integraliteit</b>	<p>U beschrijft (in maximaal 1 pagina A4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. hoe u vormgeeft aan integrale dienstverlening op basis van de casus volgens Bijlage A6. Stel hiervoor een onderzoeksvoorstel op. Hierin dient u aan te geven welke wetgeving u in de casus terugziet en hoe u dit aanpakt.</li> <li>b. hoe u de gemeentelijke medewerkers bij het onderzoek betreft.</li> </ul>	De dienstverlening vindt domein overstijgend plaats met in achtneming van toepasselijke wet- en regelgeving.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. € 8.000</li> <li>b. € 4.000</li> </ul>
<b>3. Actualisatie kennisniveau, coaching en communicatie</b>	<p>U beschrijft (in maximaal 2 pagina's A4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. hoe u er zorg voor draagt dat medewerkers van Opdrachtnemer hun kennisniveau op peil houden;</li> <li>b. hoe u er zorg voor draagt dat het kennisniveau van de medewerkers van Opdrachtgever op peil wordt gehouden;</li> <li>c. hoe u de medewerkers van Opdrachtgever ondersteunt tijdens onderzoek en bij het herkennen en oppakken van fraudesignalen;</li> <li>d. op welke wijze u communiceert met de medewerkers van Opdrachtgever over het vakgebied en lopende dossiers;</li> <li>e. de wijze waarop u privacygevoelige informatie uitwisselt met Opdrachtgever en/of ketenpartners.</li> </ul>	De medewerkers van de Opdrachtgever en van Opdrachtnemer dienen doorlopend hun kennisniveau van de relevante wet- en regelgeving en wijzigingen hierop op peil te houden. De medewerkers van de Opdrachtgever worden door Opdrachtnemer periodiek gecoacht om hun vaardigheden in fraudealertheid op peil te houden. Opdrachtnemer communiceert effectief en veilig met Opdrachtgever en haar ketenpartners.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. € 3.000</li> <li>b. € 3.000</li> <li>c. € 2.000</li> <li>d. € 2.000</li> <li>e. € 2.000</li> </ul>

Subgunningscriterium	Doelstelling	Maximale fictieve korting
<b>4. Veiligheid en Samenwerking</b> U beschrijft (in maximaal 1,5 pagina A4) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. op welke wijze u de veiligheid van alle betrokken medewerkers waarborgt;</li> <li>b. op welke wijze u de samenwerking met de andere domeinen en ketenpartners van Opdrachtgever vormgeeft.</li> </ul>	De veiligheid van alle betrokken medewerkers dient tijdens de uitvoering van de dienstverlening gewaarborgd te zijn. Opdrachtnemer dient efficiënt en effectief samen te werken met alle betrokken domeinen en ketenpartners van de Opdrachtgever.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. € 6.000</li> <li>b. € 6.000</li> </ul>
<b>5. Themacontroles</b> U beschrijft (in maximaal 1 pagina A4) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. hoe u themacontroles inzet in periodes waarbij er weinig reguliere dienstverlening wordt gevraagd;</li> <li>b. welke thema's u adviseert op te pakken met argumentatie hiervoor;</li> <li>c. hoe u uw werkwijze voor themacontroles inricht.</li> </ul>	Opdrachtgever heeft tot doel themacontroles uit te voeren om de mogelijke risico's van klantgroepen te verkennen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. € 2.000</li> <li>b. € 2.000</li> <li>c. € 2.000</li> </ul>
<b>Maximaal te behalen fictieve korting</b>		<b>€ 60.000</b>

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden. Andere cijfers dan de in tabel 3 getoonde cijfers kunnen niet gegeven worden.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

<b>10</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
<b>8</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
<b>5</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
<b>2</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.

<b>0</b>	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.
----------	---

De fictieve korting (FK) voor een (onderdeel van een) subgunningscriterium wordt berekend middels onderstaande formule:

**FK subgunningscriterium “x” = (behaald cijfer subgunningscriterium “x” /10) \* maximale korting subgunningscriterium “x”**

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle (onderdelen van de) kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve € 60.000,-.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de inschrijvingen individueel door voor de verschillende (onderdelen van de) subgunningscriteria een (voorlopig) cijfer toe te kennen. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van de leden van het beoordelingsteam met het gehele beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd hun cijfer aan te passen. Dan liggen de (definitieve) cijfers van ieder lid van het beoordelingsteam voor de verschillende (onderdelen van de) subgunningscriteria vast. Vervolgens wordt per (onderdeel van) een subgunningscriterium het gemiddelde cijfer bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig. De gemiddelde cijfers kunnen hierdoor een ander cijfer zijn dan de cijfers zoals in tabel 3 benoemd. Voorbeeld beoordelingscommissielid A geeft een 5, beoordelingscommissielid B geeft een 8, beoordelingscommissielid C geeft een 8 geeft een gemiddelde score van een 7. De score 7 wordt in de voorgenomen gunningsbesluiten aan inschrijver gecommuniceerd.

#### LET OP!

De uitwerking van de verschillende (onderdelen van de) subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Per onderdeel van het Plan van aanpak is in tabel 2 aangegeven wat het maximumaantal pagina's A4 betreft. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's. Naast eerdergenoemde maximaal aantal pagina's mag er in totaal drie bladzijde A4 aan bijlagen worden ingediend, deze mogen alleen dienen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst en daarmee alleen bestaan uit (schets) tekeningen en illustraties. Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

## **4.4 Nota van inlichtingen**

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een Nota van inlichtingen. De vragen worden hierin anoniem vermeld. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze door alle geïnteresseerde marktpartijen worden gedownload. De Nota van inlichtingen wordt niet toegezonden. De Nota van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie “gerechtvaardigd economisch belang” en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang” zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang”, biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

#### 4.5 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening én ontvangst van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in de map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs” dienen te worden aangeboden.  
In de map/omgeving “Kwaliteit” dienen de volgende documenten te worden ingediend:

**Aanbesteding Sociale recherche  
KWALITATIEVE DOCUMENTEN**

In de map/omgeving “Prijs/Kosten” dienen de volgende documenten te worden ingediend:

**Aanbesteding Sociale recherche  
PRIJS DOCUMENTEN**

- e. Voor de exacte indeling zie Bijlage B5 Checklist Inschrijving
- f. De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.  
Een Inschrijver kan tot het uiterlijke tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen, via TenderNed zijn Inschrijving intrekken.

De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van het op TenderNed genoemde het uiterlijke tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen door Opdrachtgever geopend door opening van de digitale kluis.

De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

#### **4.6 Gecombineerde inschrijving**

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen, verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage B1.

#### **4.7 Meerdere Inschrijvers van één organisatie**

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers. Opdrachtgever beoordeelt of hij dit voldoende aangetoond vindt.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor voorlopige gunning in aanmerking komt op verzoek van de Opdrachtgever binnen 5 werkdagen bewijs in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

#### **4.8 Slechts eenmaal inschrijven**

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of als combinatie, een Inschrijving indienen. Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van combinaties waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij in de uitvoering voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de gunning van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

Opdrachtnemer blijft aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht en het werk van eventuele onderaannemers.

## **4.9 Varianten**

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

## **4.10 Gestanddoening**

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

## **4.11 Algemene gegevens Inschrijver**

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage B1.

## **4.12 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of

beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd bij Inschrijving waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen namens de Inschrijver, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

#### **4.13 Vergoeding**

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure. Dit geldt in alle situaties, dus zowel wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt, maar ook als de aanbestedingsprocedure om welke reden dan ook wordt ingetrokken door Opdrachtgever.

#### **4.14 Overige wettelijke kaders**

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

#### **4.15 Klachten en geschillen**

##### **4.15.1 Klachtenmeldpunt**

Klachten kunnen worden gemeld bij [inkoop@waddinxveen.nl](mailto:inkoop@waddinxveen.nl) waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen. Opdrachtgever beslist hierover uiteindelijk.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

##### **4.15.2 Commissie van Aanbestedingsexperts**

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website:

<http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

Ten overvloede merken wij op dat het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts of het klachtenmeldpunt niet in de plaats kan komen van het kort geding dat binnen 20 kalenderdagen na de voorlopige gunningbeslissing aanhangig moet worden gemaakt, bij gebreke waarvan er sprake is van verval van recht c.q. niet-ontvankelijkheid (vergelijk paragraaf 3.3).

#### 4.15.3 **Burgerlijke rechter**

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

## 5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband (combinatie) is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing is / zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toetsing vindt in eerste instantie plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt deze bewijsmiddelen op van de beoogde Opdrachtnemer.

### 5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient bij Inschrijving een door de Derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA Bijlage B1) ingediend te worden.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de in deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

### 5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

### 5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

Op deze aanbesteding worden geen geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht van toepassing verklaard.

## **5.5 Geschiktheidseisen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

De Inschrijver dient aan de navolgende geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Dit betreffen een minimumeis oftewel knock-out eis: als een Inschrijver hieraan niet voldoet, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

### **5.5.1 Ervaring/referentie**

De Inschrijver dient aan te tonen dat in vijf jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetentie, door een omschrijving van één referentieopdracht in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

#### **Kerncompetentie**

In de afgelopen vijf jaar, minimaal één jaar een Sociaal rechercheur voor minimaal 10 uur in de week geplaatst te hebben bij een overheidsorganisatie, waarbij de inhoud van de referentieopdracht vergelijkbaar was met het profiel Sociaal rechercheur/handhavingsspecialist Bijlage A5.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdracht naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidsverklaringen) te overleggen, die de opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd. Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante referentieopdracht / kerncompetentie zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdracht op basis van de als Bijlage B4 aangehechte formulieren met daarbij gevoegd de tevredenheidsverklaring bij de Inschrijving te verstrekken.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende.

### **5.5.2 Technische geschiktheidseisen**

Op deze aanbesteding wordt geen technische geschiktheidseisen van toepassing verklaard.

### **5.5.3 Toetsing referentie**

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de kerncompetentie. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent.

## 5.6 Toetsing bewijsstukken

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, **binnen 6 kalenderdagen** te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het verstrekken van onjuiste informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6 Voorwaarden

### 6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken niet van wordt afgeweken zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden diensten en leveringen gemeente Waddinxveen op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

### 6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele bijlagen of documenten die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

### 6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de in paragraaf 4.5 genoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijs ik u naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

### 6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot (definitieve) gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

## **6.5 Omissies en/of onjuistheden**

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de opzet en inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. Inschrijver kan hierover nadien niet meer klagen.

## **6.6 Geheimhouding**

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

In aanvulling van artikel 7.4 van de Algemene Inkoopvoorwaarden dienen alle medewerkers van Opdrachtnemer die worden ingezet in het kader van deze Opdracht de geheimhoudingsverklaring (Bijlage A8) van de gemeente Waddinxveen te ondertekenen en voor inzet van betreffende medewerker in te dienen bij de contactpersoon van de gemeente Waddinxveen.

## **6.7 Intellectueel eigendom**

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

## **6.8 Overeenkomst tussen twee verwerkingsverantwoordelijken**

Opdrachtnemer zal in de uitvoering van deze Opdracht beschikking krijgen over persoonsgegevens. Om te borgen dat Opdrachtnemer conform de AVG werkt, dient u bijgevoegde overeenkomst (zie Bijlage A9) te ondertekenen en bij te voegen aan uw Inschrijving.