



**Servicecentrum  
Drechtsteden**

## **Aanbestedingsdocument**

**Europese Aanbesteding  
conform de openbare procedure**

# **Audio visuele middelen gemeentehuis Zwijndrecht**

Aanbestedingsdocumentnummer:	200109GZD
Status:	Definitief 1.0
Datum:	27-10-2021
Redactie:	Dhr. A.A.J.S. Monshouwer

<b>In opdracht van</b>	<b>Autorisatie</b>	
Gemeente Zwijndrecht		

## Inhoudsopgave

---

INHOUDSOPGAVE	1
DEFINITIELIJST3	
LEESWIJZER	5
1	INLEIDING 6
1.1	De aanbestedende dienst 6
1.2	Doel van de aanbesteding 6
1.3	Contactpersoon voor deze aanbesteding 6
1.4	Inhoud van de opdracht 6
1.5	Social Return on Investment (SROI) 7
2	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 8
2.1	Beoordeling van de inschrijvingen 8
3	AANBESTEDINGSKADER 10
3.1	Algemeen 10
3.2	Communicatie 10
3.3	Planning 10
3.4	Vragen en inlichtingen 10
3.5	Gestanddoeningstermijn inschrijving 11
3.6	Varianten 11
3.7	Kosten van de inschrijving 11
3.8	Stopzetten aanbesteding 11
3.9	Rangorde documenten 11
3.10	Informatie over verplichtingen inschrijvers 11
3.11	Tegenstrijdigheden of bezwaren 12
3.12	Klachtenregeling 12
3.13	Beslechting van geschillen 12
3.14	Indiening van de inschrijving 13
3.15	Vorm en inhoud van de inschrijving 13
3.16	Rechtsgeldige ondertekening 13
3.17	Verklaringen 14
3.18	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 14
3.19	Eén inschrijving 15
3.20	Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 15
3.21	Publiciteit en taal 15
3.22	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie 15
3.23	Geen voorbehouden bij inschrijving 16
3.24	Algemene voorwaarden 16
3.25	Contractvoorwaarden 16
3.26	Toelichting op en verificatie van inschrijving 16
3.27	Wijziging of aanvulling van de inschrijving 16
3.28	Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning 16
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 19
4.1	Uitsluitingsgronden 19
4.2	Geschiktheidseisen 19
5	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING 21
5.1	Algemeen 21
5.2	Wensen ten aanzien van de opdracht 21

5.3	Prijs	21
5.4	Kwaliteit scoreformulier	22
5.5	Kwaliteit W1: Plan van Aanpak	23
5.6	Kwaliteit W2: Garantie, Service en Onderhoud	23
5.7	Totaalscore	23
6	PROGRAMMA VAN EISEN	24
6.1	Algemeen	24
7	BIJLAGEN	25
	<b>BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT</b>	26
	<b>BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)</b>	27
	<b>BIJLAGE C – PROGRAMMA VAN EISEN</b>	29
	<b>BIJLAGE D - SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)</b>	30
	<b>BIJLAGE E – PRIJSINVULFORMULIER</b>	33
	<b>BIJLAGE F – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN</b>	34
	<b>BIJLAGE G - CONCEPT OVEREENKOMST</b>	35

## Definitielijst

---

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Zwijndrecht.

### **Aanbestedingsdocumenten**

Het aanbestedingsdocument 200109GAD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota's van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

### **Aanbestedingswet**

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

### **Algemene Voorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Zwijndrecht, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden vanaf 2020).

### **Benoemde onderaannemer**

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

### **Beschrijvend document**

Dit aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium en de Overeenkomst.

### **Bijlage**

Een Bijlage bij één van de aanbestedingsdocumenten.

### **Gunningscriterium**

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

### **Inschrijver**

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbidding.

### **Inschrijving**

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het Aanbiddingsdocument ingediend door de Inschrijver.

### **Leverancier**

Inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

### **Nadere overeenkomst**

De overeenkomst waarmee op basis van de Overeenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbidding worden opgedragen (afgeroepen).

### **Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere aanbiddingsdocumenten. De Nota

van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

**Opdracht**

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

**Opschortende termijn**

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

**Opdrachtgever**

Gemeente Zwijndrecht.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie Aanbestedende partij de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

**Overeenkomst**

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

**Prijsstelling**

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de wensen en eisen die Aanbestedende partij aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

**Rechtsgeldig ondertekend**

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

**Richtlijn**

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU).

**Standaardformulier(en)**

Formulier dat de Aanbestedende partij in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

**Uitsluitingsgronden**

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht

## Leeswijzer

---

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbestedingsprocedure conform de openbare procedure voor het aanschaffen, implementeren en onderhouden van Audio visuele middelen voor de gemeente Zwijndrecht.

U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een inschrijving in te dienen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

De bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Beoordelings- en gunningsprocedure.
- Hoofdstuk 3: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Het programma van eisen ten aanzien van de opdracht.
- Hoofdstuk 6: Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

# 1 Inleiding

---

## 1.1 De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Zwijndrecht.

## 1.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbestedingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht ten behoeve van het project:

### Aanschaf Audio visuele middelen te Zwijndrecht

De aanbestedende dienst wenst door middel van een Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012 een opdrachtnemer te selecteren en te contracteren voor het project.

Door middel van de Overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De overeenkomst treedt in werking op het moment van ondertekening tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

## 1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed.nl. Indien om wat voor reden ook het niet mogelijk is om via TenderNed.nl te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden  
Afdeling Juridisch Kenniscentrum en Inkoop  
T.a.v. de heer A.A.J.S. Monshouwer

Noordendijk 248  
Postbus 619  
3300 AP Dordrecht  
E-mail adres: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)  
Telefoonnummer: 078-7702060 / 06-23030730

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de overeenkomst: de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

## 1.4 Inhoud van de opdracht

### 1.4.1 Inhoud van de opdracht

De inhoud van de opdracht betreft het aanschaffen, implementeren en onderhouden van Audio visuele middelen voor de gemeente Zwijndrecht op basis van het functioneel ingestoken Programma van eisen.

Voor de verdere inhoud van de opdracht wordt verwezen naar de bijlage C waarin het Programma van Eisen is opgenomen.

#### **1.4.2 Motivering aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure, conform de Aanbestedingswet 2012, welke strekt ter implementatie van de Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 1 juli 2016 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Gelet op de aard en omvang van de opdracht alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid welke de winnende marktpartij zal dragen voor de uiteindelijke verschaffing van de Audio visuele middelen is er door de gemeente Zwijndrecht voor gekozen de opdracht niet in diverse percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de opdracht zich voor een integrale realisatie conform de opdracht.

#### **1.5 Social Return on Investment (SROI)**

De aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in werkloosheid. Met Social Return streeft de aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheid criterium opgenomen. De aanbestedende dienst eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in Bijlage D.

## 2 Beoordelings- en gunningsprocedure

### 2.1 Beoordeling van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig het gestelde in dit hoofdstuk.

#### 2.1.1 Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de inschrijving:

paragraaf nr.	Onderwerp	Knock-out
paragraaf 3.14	Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd.	K.O.
paragraaf 3.15	Indiening volledig digitaal via TenderNed.nl	K.O.
paragraaf 3.15	Volgorde en indeling gelijk aan bestek en inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord)	K.O.
paragraaf 3.16	Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende inschrijving	K.O.
Paragraaf 3.23	De Inschrijving bevat geen voorbehouden.	K.O.

#### 2.1.2 Verklaring

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)', en de verklaringen in Bijlage B en D aan de inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.16 en 3.17). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.18), dient van iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.4 en paragraaf 3.28).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende 'Eigen Verklaring' verklaart inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4, zijnde op hoofdlijnen (zie tabel volgende pagina):

paragraaf nr.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
paragraaf 4.1	Uitsluitingsgronden
paragraaf 4.2	Geschiktheidseisen
paragraaf 4.2.1	Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht
paragraaf 4.2.2	Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid

### 2.1.3 Gunningscriterium

Na de beoordeling van de inschrijvingen op volledigheid en rechtmatigheid zal de inschrijfprijs worden bekeken. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan de inschrijver welke een correcte inschrijving en de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend zal een voornemen tot gunnen worden verzonden.

De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding worden aangemerkt.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, zal middels loting worden bepaald aan welk van die inschrijvers de opdracht gegund zal worden. De loting zal geschieden bij een door de Aanbestedende Dienst aan te wijzen notaris.

### 2.1.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan het gestelde in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 5 dagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijver aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend.

Ingeval een inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

Gunning geschiedt onder voorbehoud van voldoende budget en instemming door de raad.

## 3 Aanbestedingskader

---

### 3.1 Algemeen

Deze procedure zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 200109GAD - Aanschaf Audio visuele middelen e.o. te Zwijndrecht. In deze aanbesteding zal de Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden vastgesteld op basis van Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

In het geval dat een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

### 3.2 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed.nl.

### 3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum	Activiteit
27-10-2021	Versturen offerteaanvraag na besluitvorming
5-11-2021 10.00 – 11.30 uur	Schouw
10-11-2021 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting vragenronde
19-11-2021	Versturen nota van inlichtingen
24-11-2021	Sluiting vragenronde verduidelijkingsvragen n.a.v. NvI I
30-11-2021	Versturen nota van inlichtingen
10-12-2021 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen
24-12-2021	Verzenden mededeling gunningsbeslissing
17-1-2022	Verzenden definitieve opdracht

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

### 3.4 Vragen en inlichtingen

De aanbestedende dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien.

Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de aanbestedende dienst geanonimiseerd in de nota van inlichtingen worden opgenomen.

### 3.4.1 Verzend een vraag naar de aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed.nl. Hiervoor kan de vraag en antwoordmodule worden gebruikt of een vragenlijst in Excel (geen PDF) wordt geüpload via de berichtenmodule. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

### 3.4.2 Antwoorden van de aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed.nl. Hij is hiertoe niet verplicht. De aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens via TenderNed.nl gepubliceerd wordt.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

### 3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing binnen 20 kalenderdagen bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

### 3.6 Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

### 3.7 Kosten van de inschrijving

De aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

### 3.8 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 3.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

### 3.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### 3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de aanbestedende dienst aan inschrijver verstrekt document volgens inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor hem als inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

### 3.12 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende Dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: [aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl](mailto:aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl)

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende Dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - Concept gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding Aanschaf Audio visuele middelen te Zwijndrecht met kenmerk 200109GZD".

De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling 'Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten' toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

### 3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

### 3.14 Indiening van de inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de inschrijving is vermeld in de in paragraaf 3.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

### 3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

De inschrijving dient volledig digitaal via Tenders.nl te worden ingediend.

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan rechtsgeldig ondertekende inschrijvings(documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.16 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Bij de inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd:

Volgnummer:	Omschrijving vraag/ gevraagde
Volgnummer: 1	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*
Volgnummer: 2	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - standaardformulier minimumeisen
Volgnummer: 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage E – Prijzenformulier
Volgnummer: 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F – Beantwoording wensen

\* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage 'Eigen Verklaring' ingevuld en ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

### 3.16 Rechtsgeldige ondertekening<sup>1</sup>

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

- De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
- De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw inschrijving worden toegevoegd.

<sup>1</sup> Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

### 3.17 Verklaringen

Er zijn drie verklaringen die inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage A);
- Formulier Minimumeisen (ME) (bijlage B);
- Formulier Social Return on Investment (bijlage D)

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Bij de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Uniforme Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zorgt ervoor dat administratieve lasten voor inschrijvers en de aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand. **Let op: Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument neemt meer tijd in beslag dan voorheen de Uniforme Eigen Verklaring. Houd hier rekening mee.**

Zie in onderstaande link de aandachtspunten voor het invullen van het formulier;

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

### 3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. In de bijlage 'Eigen verklaring' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

#### **Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)**

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### **Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

### **3.19 Eén inschrijving**

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een inschrijving indienen. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

### **3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle inschrijvers. Voordat de aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een inschrijver, stelt hij de desbetreffende inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

### **3.21 Publiciteit en taal**

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

### **3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie**

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan inschrijver door de aanbestedende dienst.

### **3.23 Geen voorbehouden bij inschrijving**

De inschrijving van inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

### **3.24 Algemene voorwaarden**

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2014 inclusief addendum van toepassing.

### **3.25 Contractvoorwaarden**

Deze paragraaf is enkel van toepassing wanneer een document "Conceptovereenkomst" onderdeel is van de aanbestedingsstukken. De teksten van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in de bijlage 'Conceptovereenkomst'.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept- overeenkomst. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomst. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen via TenderNed.nl. (zie paragraaf 3.4). Inschrijver wordt verzocht in de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst de vraag/opmerking betrekking heeft. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste conceptovereenkomst meesturen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) overeenkomst, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

### **3.26 Toelichting op en verificatie van inschrijving**

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

### **3.27 Wijziging of aanvulling van de inschrijving**

Inschrijver mag zijn inschrijving na sluitingsdatum en –tijdspit voor het indienen van de inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

### **3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de aanbestedende dienst voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere

inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via de post. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de inschrijver. Gedurende een periode van 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen – de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De inschrijvers dienen in dat geval hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

### **Overleggen bewijsmiddelen**

Door het ondertekenen van de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen, hoeft de inschrijver bij zijn inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocumentaanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de aanbestedende dienst uitsluitend de winnende inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de inschrijver niet binnen 3 kalenderdagen na het eerste verzoek van de aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de aanbestedende dienst de inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De aanbestedende dienst zal dan opnieuw de inschrijver gaan bepalen met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit is dan de eerstvolgende inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

### **Definitieve gunning**

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) kan de opdracht aan de winnende inschrijver(s) worden gegund onder voorbehoud van voldoende budget en instemming door de raad en kan er een overeenkomst met die inschrijver gesloten.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de in deel III aangevinkte uitsluitingsgronden.

U dient de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed.nl gaat u naar 'Eisen beantwoorden' en vervolgens beantwoordt u de eis 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument met 'Ja'. Vervolgens voegt u de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw inschrijving toe.

Bewijsmiddelen: <i>niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst</i>	
De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet	
1.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
2.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
3.	Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
4.	Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

- met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
- met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

## Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers

De aanbestedende dienst kan van de winnende inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers / Leveranciers om zich te kwalificeren voor de overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) / Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de aanbestedende dienst verlangen dat de winnende inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

### 4.2.1 Geschiktheidscriteria betreffende de financiële en economische bekwaamheid

#### **A - Verzekering**

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades. De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

<b>Bewijsmiddelen:</b> <i>niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst</i>	
1.	Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen: Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

### 4.2.2 Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid

#### **A – Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister**

De aanbestedende dienst verlangt dat de winnende inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst kan de winnende inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

<b>Bewijsmiddelen:</b> <i>niet indienen bij inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst</i>	
1.	Uittreksel van inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen; Binnen Nederland is dit een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## 5 Gunningscriteria en beoordeling

---

### 5.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van het geheel van de inschrijvingsdocumenten. De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding met inachtneming van de volgende gunningcriteria, wegingsfactoren en wijze van beoordelen.

Inschrijvingen die niet aan de minimumeisen/uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) voldoen, worden niet meegewogen in de gunningsprocedure.

### 5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een sub(sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 5. U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen.

De Opdracht zal worden opgedragen aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de volgende gunningcriteria:

Gunnings-criteria	Nadere omschrijving/onderdeel	Weging
Prijs	Totaal inschrijfsom	400
Kwaliteit W1	Plan van Aanpak	400
Kwaliteit W2	Garantie, Service en Onderhoud	200
Totaal		1000

### 5.3 Prijs

Aan de hand van bijgevoegd Bijlage E Prijsinvalformulier dient u uw prijs op te geven. Op het prijsinvalformulier dient u het totaalbedrag te specificeren in de volgende onderdelen:

- Audio visuele middelen, welke voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld in het Programma van Eisen.
- Kosten garantie, service en onderhoud.

Nadat de kwalitatieve beoordeling op basis van het scoreformulier heeft plaatsgevonden worden de ingediende inschrijfsommen bekendgemaakt aan de beoordelaars. Als commercieel gunningcriterium geldt uw inschrijfsom op het prijsinvalformulier. Om de score van het commerciële gunningcriterium te bepalen wordt onderstaande formule gehanteerd waarbij de score wordt afgerond op hele cijfers. De score wordt bepaald door het door de opdrachtgever vastgestelde bedrag van de laagste inschrijver te delen door de inschrijfsom en te vermenigvuldigen met de maximaal haalbare score van 400 punten.

Bij de waarde/prijs wordt de punttoekenning gekoppeld aan de laagste netto totaalwaarde/prijs exclusief BTW. Bij opdracht wordt uiteraard de BTW meegenomen in de overeenkomst.

Voorbeeld:
<p>Voorbeeld voor de score van onderdeel I - Prijs:</p> <p>Inschrijver A geeft een totaalprijs van € 120.000,-.            Inschrijver B geeft een totaalprijs van € 125.000,-            Inschrijver C geeft een totaalprijs van € 140.000,-.</p> <p>Inschrijver A is de goedkoopste en krijgt 400 punten.            Inschrijver B krijgt: <math>(120.000,- / 125.000,-) = 0,960 \times 400 = 384</math> punten.            Inschrijver C krijgt: <math>(120.000,- / 140.000,-) = 0,857 \times 400 = 343</math> punten.</p>

#### 5.4 Kwaliteit scoreformulier

Voor de beoordeling van de Kwaliteit verwijst de aanbestedende dienst naar het Programma van Eisen, zoals gesteld in hoofdstuk 6.

In het scoreformulier kwaliteit is aangegeven hoe de punten verdeeld worden per kwaliteitscriterium voor de beoordeling. In totaal kunnen op het onderdeel Kwaliteit maximaal 600 punten behaald worden.

##### Beoordelingsmethodiek voor de kwalitatieve criteria:

- Elk individueel lid van de beoordelingscommissie kent conform aangegeven puntenschaal een score toe per sub-gunningscriterium.
- De beoordeling van de wensen gaat niet over de Inschrijver als bedrijf maar over zijn Inschrijving.
- De scores van de individuele leden worden plenair door de beoordelingscommissie besproken en hieruit wordt door consensus een definitieve score vastgesteld per wens.
- Inschrijvingen worden niet ten opzichte van elkaar gescoord.
- Algemene teksten die niet specifiek betrekking hebben op het bestek en contract, hebben voor de aanbestedende dienst geen toegevoegde waarde.
- Voor de waardering per wens wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Beoordeling	Score: % van te behalen punten
Het aspect is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar (SMART).	100%
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar	80%
Het aspect is voldoende uitgewerkt, geeft voldoende vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van voldoende mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar	60%
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	30%
Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake aantoonbare realiseerbaarheid.	10%
Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	0%

### **5.5 Kwaliteit W1: Plan van Aanpak**

Inschrijver wordt gevraagd op basis van het Programma van eisen een plan in te dienen waarbij tegemoet wordt gekomen aan de functionele en technische eisen dat invulling geeft aan de gebruikers. U dient op ieder gevraagd aspect kort in te gaan op de wijze waarop de eis wordt ingevuld en de mate waarin de invulling van de eis tegemoet komt aan de functionele eisen van Opdrachtgever.

### **5.6 Kwaliteit W2: Garantie, Service en Onderhoud**

Inschrijver wordt gevraagd op basis van het Programma van eisen een plan in te dienen waarbij tegemoet wordt gekomen aan de functionele en technische eisen dat invulling geeft aan de gebruikers. U dient op hoofdlijnen te beschrijven hoe u invulling geeft aan de volgende aspecten;

- garantie anders dan de fabrieksgarantie,
- wijze waarop service wordt uitgevoerd en onder welke voorwaarden,
- wijze waarop onderhoud wordt uitgevoerd en onder welke voorwaarden.

### **5.7 Totaalscore**

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten van het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving.

## **6 Programma van eisen**

---

### **6.1 Algemeen**

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage C waarin het Programma van Eisen is toegevoegd met daarin alle eisen en voorwaarden m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden.

## 7 Bijlagen

---

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsdocument. Zij zijn separaat met het aanbestedingsdocument meegestuurd.

BIJLAGE A – UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE B - FORMULIER MINIMUMEISEN (ME)

BIJLAGE C – PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE D - SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

BIJLAGE E – PRIJSINVULFORMULIER

BIJLAGE F – CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

## **Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

## Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)

Teneinde mee te kunnen dingen naar de opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver te voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen en het formulier Bijlage B – Formulier Minimumeisen ingevuld bij te voegen bij de inschrijving.

De onderneming staat er voor in dat de hieronder genoemde op verzoek te overleggen verklaringen op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.

Eisnr	Eis Omschrijving	Voldoet ja/nee		Toelichting
ME1	Inschrijver is bevoegd zijn beroepsactiviteit uit te oefenen, hetgeen blijkt uit het hiertoe overlegde bewijsdocument.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	Om aan te tonen dat hij aan ME1 voldoet, dient Inschrijver op verzoek een bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister in. Dit bewijsstuk mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Attentie: bij inschrijving in combinatie door elk der combinanten in te dienen.
ME2	Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per gebeurtenis.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee	Op verzoek te overleggen: verzekeringsbewijs.

Inschrijver aanvaardt de verplichting voor elke voor de uitvoering van de opdracht in te schakelen onderaannemer, de documenten conform Bijlage B – Minimumeisen, na een verzoek daartoe te overleggen en zo nodig te staven aan de hand van authentieke stukken.

Als de beantwoording van de in deze bijlage genoemde vragen door een onderaannemer van de Inschrijver daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de door de Inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd. Inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbestedende dienst voor het contracteren van eventuele onderaannemers.

Inschrijver verklaart dat hij deze Uniform Europees Aanbestedingsdocumentstellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

**Inschrijver / Combinant 1**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

**Combinant 2**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage C – Programma van eisen

Zie separaat bestand. Inschrijver verklaart door ondertekening van Bijlage C zonder enig voorbehoud te voldoen aan het Programma van Eisen.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

### Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van  
onderneming

Handtekening:

### Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door, naam en voorletters, functie  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van  
onderneming

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage D - Social Return on Investment (SROI)

### SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

#### 1. Algemeen

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5% wordt aangehouden.

2. De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- b. Wajong kandidaten (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- c. Kandidaten met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- d. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 45.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- e. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 50.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- f. Nuggers, kandidaten zonder recht op een werkloosheidsuitkering maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 15.000 euro o.b.v. 1fte/jr)

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

- g. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 15.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- h. Kandidaten behorend tot de WIA/WAO (30.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- i. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
- j. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.000 euro o.b.v. 1fte/jr)

Overige invullingen:

- k. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
- l. Scholings- en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
- m. Maatschappelijk activiteiten gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
- n. Maatwerk in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

### 3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

De opdrachtnemer/leverancier wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen

De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

### 4. Voorwaarden

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
  - Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
  - Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
  - Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
  - Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.

4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detachingsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

**Inschrijver / Combinant 1****Combinant 2**

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage E – Prijsin Vulformulier

Inschrijver wordt gevraagd op basis van de uitvraag inclusief PVE een aanbieding te doen voor het ontwerpen van het gehele AV systeem. Bij deze bijlage dient het volledig ingevulde Excel-document 'Prijzenblad' te worden toegevoegd.

### Totaalprijs

€ .....ex btw\*

*Overnemen totale kosten uit Prijzenblad (Excel-document)*

#### Inschrijver / Combinant 1

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

#### Combinant 2

Op:  
Te:  
Door,  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van

Handtekening:

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

## Bijlage F – Checklist in te dienen documenten

Volgnr.	Omschrijving vraag/ gevraagde	Toegevoegd
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	<input type="checkbox"/>
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage B – standaardformulier minimumeisen	<input type="checkbox"/>
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage D – formulier Social Return on Investment	<input type="checkbox"/>
4.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage E – Prijzenformulier	<input type="checkbox"/>
5.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage F – Beantwoordingsmodel Wensen	<input type="checkbox"/>

## **Bijlage G    Concept Overeenkomst**

De overeenkomst is als concept toegevoegd als separaat PDF bestand.