



Den Haag

# **Aanbestedingsleidraad Tolkdiensten**

**2022-2026  
(inclusief optie jaren)**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

**Datum**

5 april 2022

**Auteur**

Gemeente Den Haag afdeling Inkoop

# Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	1
1 Inleiding	4
1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag	4
1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	4
2 Omschrijving van de Opdracht	5
2.1 Huidige situatie	5
2.2 Gewenste situatie	6
2.3 De omvang	7
2.3.1 Omvang perceel 1	7
2.3.2 Omvang perceel 2	7
2.4 Duur en vorm van de overeenkomst	8
2.5 Niet in de scope van deze aanbesteding	8
2.6 Herziening perceel 2	8
3 Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	9
3.2 Planning	9
3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding	9
3.4 Aankondiging	10
3.5 Nota's van inlichtingen	10
3.6 Sluitingsdatum Inschrijving	10
4 Voorwaarden	11
4.1 Juridisch kader	11
4.1.1 Regelgeving	11
4.1.2 Juridische voorwaarden	11
4.1.3 Klachtenafhandeling	11
4.1.4 Rechtsbescherming	11
4.1.5 Non discriminatiebeginsel	12
4.1.6 Social Return	12
4.2 Aanbestedingsdocumenten	12
4.2.1 Vertrouwelijkheid	12
4.2.2 Onjuistheden	12
4.2.3 Voorbehoud	13
4.3 Inschrijving	13
4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving	13
4.3.2 Taal	14
4.3.3 Ondertekening Inschrijving	14
4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	15
4.3.5 Kosten van Inschrijving	16
4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving	16
4.3.7 Gestanddoeningstermijn	16
4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	16
4.3.9 Eigendom van de informatie	17

5	Beoordelingsproces	18
5.1	Beoordelingsteam	18
5.2	Procedure van beoordelen	18
6	Uitsluitingsgronden	20
6.1	Uitsluitingsgronden	20
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	20
7	Minimum Geschiktheidseisen	22
7.1	Economische en Financiële draagkracht	22
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	22
7.2.1	Referentieopdrachten	23
8	Gunningscriteria	25
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	25
8.2	Gunningscriterium kwaliteit	25
8.2.1	Sub-gunningscriterium 1 Kwaliteit van de tolken	25
8.2.2	Sub- gunningscriterium 2 Kwaliteit van de dienstverlening	26
8.2.3	Beoordeling kwaliteit	26
8.3	Prijs	27
8.3.1	Beoordeling prijs	27
8.4	Eindscore	27
	Bijlagen	28

## Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en)	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie.
Derde	De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.

Gedragsverklaring (GVA)	Aanbesteden	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)		De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag/Gemeente		De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.  (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen		De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing		De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium		De door de Gemeente Den Haag in hoofdstuk 9 van de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden		De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in paragraaf 4.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver		De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving		De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen		Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of

de Aanbestedingsstukken.

Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
UniformEuropees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

# 1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor Tolkdiensten van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium 'Economisch meest voordelige Inschrijving' (EMVI), beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

## 1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 540.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl).

## 1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie [www.denhaag.nl](http://www.denhaag.nl): zakendoen met de Gemeente Den Haag.

## 2 Omschrijving van de Opdracht

De Gemeente Den Haag (hierna te noemen: de Gemeente) is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot tolkdiensten (voor de duidelijkheid: het gaat hier alleen om het leveren van tolkdiensten en niet om de inhuur of detachering van tolken). De Gemeente is voornemens om per perceel aan één inschrijver de opdracht te gunnen.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden.

### CPV-code

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 79540000-1 Tolkdiensten

### 2.1 Huidige situatie

Om haar burgers goed van dienst te kunnen zijn, te begeleiden en/of voor te lichten heeft de Gemeente regelmatig behoefte aan tolken om taalbarrières tussen de Gemeentelijke medewerkers en de cliënt op te heffen. De Gemeente is op zoek naar partijen die de tolkdiensten conform de gestelde eisen kunnen leveren.

Binnen de Gemeente wordt door de verschillende diensten gebruik gemaakt van de tolkdiensten. De diensten die het meest gebruik maken van tolkdiensten zijn Onderwijs Cultuur en Welzijn (OCW) en Sociale Zaken en Werkgelegenheidsprojecten (SZW). Het gaat hierbij zowel om ad-hoc als gereserveerde telefonische tolkdiensten en persoonlijke tolkdiensten.

Zoals eerder genoemd maken verschillende diensten binnen de Gemeente gebruik van de tolkdiensten. De Opdracht wordt dan ook gemeentebreed uitgezet (voor alle diensten binnen de Gemeente). Voorbeelden van diensten, hun afdelingen en hun werkzaamheden zijn:

- OCW - Afdeling Jeugd: geven van tijdelijke ondersteuning aan gezinnen in een wel of niet vrijwillige setting waarin het essentieel is dat alle betrokkenen de juiste informatie ontvangen.
- OCW - GGD: verzorgen van reisvaccinaties, verlenen zorg bij SOA en tuberculose en acteren bij meldingen van huiselijk geweld. Tevens houden zij toezicht op de kwaliteit van de WMO en voeren inspecties uit bij kinderopvang en andere instellingen.
- OCW - WMO: ondersteunen van Haagse burgers met voorzieningen om de zelfstandigheid van wonen te verbeteren en in stand te houden.
- SZW - Participatie/Brede Intake: werkt mee aan een Den Haag waarin iedere burger participeert naar vermogen. De afdeling Brede Intake stelt, op basis van de resultaten van de brede intake, een diagnose van de klant en diens situatie en doet een aanzet om de klant in beweging te laten komen, richting de kortste weg naar werk of tegenprestatie. Inclusief het bieden van duidelijkheid over dienstverlening en de verwachte eigen inspanningen.
- SZW - Inburgering: begeleidt en ondersteunt inburgeraars bij hun inburgerings- en participatietraject. Per 1 januari 2022 is de nieuwe inburgeringswet in werking getreden, waarin een stevige regierol voor de Gemeente is weggelegd. Zowel in de huidige situatie als onder de nieuwe wet, bestaat de begeleiding vanuit de Gemeente waarvoor tolkdiensten benodigd zijn uit één-op-één gesprekken, groepsgesprekken en groepsbijeenkomsten.
- DSB - Handhaving: verantwoordelijk voor het toezicht op en handhaving van de wet- en regelgeving in de openbare ruimte
- DSO – Haagse Pandbrigade: handavingsorganisatie op het gebied van de fysieke staat en het gebruik van de particuliere woningvoorraad in Den Haag.

## 2.2 Gewenste situatie

Van samenvoegen van Opdrachten is hier geen sprake. Niettemin heeft de Opdrachtgever ervoor gekozen de opdracht onder te verdelen in twee (2) percelen.

- Perceel 1: OCW en overige. Dit perceel omvat de tolkdiensten ten behoeve van (onder meer):
  - OCW – JMO (Jeugd en WMO)
  - OCW – GGD
  - DSB – Handhaving
  - DSO – Haagse Pandbrigade
- Perceel 2: Inburgering en Participatie. Dit perceel omvat de tolkdiensten ten behoeve van:
  - SZW – Inburgering
  - SZW – Participatie/Brede Intake

Opdrachtgever heeft in haar afweging om de Opdracht te verdelen in 2 percelen rekening gehouden met de toegang tot de Opdracht voor meer leveranciers. Opdrachtgever heeft overwogen om de Opdracht in meer percelen te verdelen, echter zijn de inhoud en omvang van de Opdracht van dien aard dat splitsen in meer dan 2 percelen ongewenste organisatorische gevolgen en risico's in de continuïteit en het niveau van de dienstverlening met zich meebrengt. Er is bijvoorbeeld niet voor gekozen om de persoonlijke tolkdiensten als apart perceel uit te vragen, omdat hierbij de mogelijkheid moet zijn van een back-up door middel van een telefonische tolk.

Per perceel wordt, in voorkomend geval van gunning, een Opdracht afgesloten met één Opdrachtnemer. Inschrijver(s) kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.

### **De Opdracht**

De Gemeente Den Haag maakt binnen beide percelen gebruik van drie soorten tolkdienstverlening:

#### *1) Telefonische tolkdienstverlening*

Deze vorm van tolken is bedoeld voor het direct oplossen van communicatieproblemen tussen de cliënt (burger) en de Gemeente. De Opdrachtnemer dient op ieder willekeurig moment in staat te zijn om een tolk te leveren (voornamelijk tussen 08:00-20:00). Dit zal veelal ad-hoc gebeuren, maar kan ook via een reservering plaatsvinden.

#### *2) Tolkdiensten op locatie*

##### a. Bij individuele gesprekken

De Gemeente heeft in het geval van ingrijpende, ingewikkelde gesprekken de behoefte om gebruik te kunnen maken van een tolkdienst op locatie. De tolk is aanwezig bij een gesprek. Dit zal veelal via een reservering voorafgaan, maar kan ook ad-hoc gebeuren.

##### b. Bij bijeenkomsten

De Gemeente heeft voor haar voorlichtingsbijeenkomsten de behoefte om gebruik te kunnen maken van een tolkdienst op locatie. De tolk is dan aanwezig bij een groepsbijeenkomst. Dit zal via een reservering vooraf gaan.

#### *3) Video tolkdienstverlening*

Sinds de uitbraak van Covid-19 wordt binnen de Gemeente deels vanuit huis gewerkt en via videobellen gecommuniceerd. Dit betekent dat de tolkdiensten ook via een videobelverbinding worden uitgevoerd. Hierbij bevinden zowel de tolk, de medewerker van de Gemeente, als de cliënt zich op verschillende locaties en het tolken wordt via videobellen uitgevoerd.

Voor beide percelen dienen de diensten beschikbaar te zijn voor alle talen, waarbij de veelvoorkomende talen zijn: Duits, Frans, Engels, Turks, Marokkaans (Darija), Pools, Tigrinya (Eritrea), Arabisch (verschillende varianten), Russisch, Farsi, Spaans, Portugees en Oekraïens.

De Gemeente maakt gebruik van zowel beëdigde- als niet-beëdigde tolken. In de meeste gevallen zal een niet-beëdigde tolk voldoen, maar indien nodig dient de Inschrijver over beëdigde tolken te beschikken.

De eisen omtrent de Opdracht zijn opgenomen in het Programma van Eisen in bijlage 7.

## 2.3 De omvang

De omvang is uitgesplitst over de 2 percelen. Voor perceel 1 is de raming ongeveer €300.000 per jaar wat over 4 jaar een raming geeft van €1,2 mln. Perceel 2 is geraamd op €2,5 mln over 4 jaar.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen en aantallen zijn bedoeld ter indicatie en zijn daarom niet leidend. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Gemeente geeft geen afnamegarantie of gegarandeerde omzetvolumes, noch neemt de Gemeente enige afnameverplichting op zich. Omdat de uiteindelijke afname mede afhankelijk is van o.a. politieke-, maatschappelijke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen, kan de werkelijke afname lager dan wel hoger liggen dan de geraamde waarde/urenafname.

De Gemeente heeft het recht om bovenop de in de Aanbestedingsstukken vermelde (maximale) raming en de daarmee corresponderende prijs maximaal 50% van die hoeveelheid extra af te nemen.

### 2.3.1 Omvang perceel 1

De uitgaven aan tolkdiensten over de afgelopen jaren is gemiddeld €300.000 per jaar. Het grootste deel hiervan bevat telefonische tolkdiensten. Hieronder een inzicht in het aantal (in gesprekken) afgenomen tolkdiensten (per soort) over de afgelopen 3 jaar.

Tabel 1: Afgenomen tolkdiensten 2019-2021

Jaar	Telefonisch		Persoonlijk		Video		Totaal
	Aantal	%	Aantal	%	Aantal	%	
2019	3500	97%	100	3%	0	0%	3600
2020	5200	89%	600	10%	60	1%	5860
2021	6800	91%	500	7%	120	2%	7420

In 2021 zien we een enorme stijging in het aantal tolkdiensten. Door de situatie rondom COVID19 zijn er veel extra tolkdiensten afgenomen. De verwachting is dat dit weer zal afnemen. Echter spelen er nu andere zaken (vluchtelingen uit Oekraïne) waardoor de aantallen weer kunnen veranderen.

### 2.3.2 Omvang perceel 2

Per 1 januari 2022 is de nieuwe wet Inburgering in werking getreden. De uitvoering van de gemeentelijke taken komt in Den Haag bij de dienst SZW te liggen. Voor een deel van die taken zijn extra tolkvoorzieningen nodig. Hieronder een indicatie (in aantal uren) van de verschillende soorten tolkdiensten die gewenst zijn de komende jaren.

Tabel 2: Indicatie tolkdiensten SZW 2022-2026

Jaar	Telefonisch	Persoonlijk
2022 (aug-dec)	2000	500
2023	4500	4200
2024	4500	4200
2025	4500	4200
2026 (jan-jul)	2400	2000
<b>Totaal</b>	<b>17900</b>	<b>15100</b>

Deze tolkdiensten zijn geraamd op ongeveer €2,5mln over de gehele looptijd van 4 jaar. Mogelijk zal een klein gedeelte (circa 5%) van de telefonische tolkdiensten vervangen worden door videotolkdienstverlening.

## 2.4 Duur en vorm van de overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst per perceel. Vooraf kan de omvang van deze Opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente gebruik wil maken van de betreffende dienst. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze Opdracht.

De raamovereenkomsten treden naar verwachting in werking op 01-08-2022. De afgesloten raamovereenkomst heeft een looptijd van 2 jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met een periode van twee keer een jaar. Indien de Gemeente gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit 3 maanden voor het einde van de looptijd schriftelijk mee.

## 2.5 Niet in de scope van deze aanbesteding

De doventolk en gebarentolk vallen buiten deze aanbesteding. Vertaaldiensten zijn ook buiten scope.

## 2.6 Herziening perceel 2

Zoals eerder genoemd is sinds 1 januari 2022 de nieuwe wet Inburgering in werking getreden. Mogelijk wordt een deel van deze taken in 2023 als onderdeel van een pilot uitgezet bij vrijwilligers of bij één of meer organisaties die vrijwilligers inzetten. Hierbij is een vrijwilliger de brug tussen de ambtenaar en de inburgeraar. Zij zullen onder andere tolken bij brugklasesprekken en gesprekken over financieel ontzorgen. Indien deze pilot gaat lopen – wat met name af zal hangen van de beschikbaarheid van vrijwilligers - zal dit in eerste instantie voor één jaar zijn, om uit te proberen of zo'n soort constructie met vrijwillige tolken zorgt voor het beoogde resultaat. Dit deel wordt in dat geval (tijdelijk) uit de huidige opdracht gehaald. Na afloop van de pilot kan de gemeente de duur van de wijziging (steeds) met een jaar, dan wel voor de resterende duur van de raamovereenkomst verlengen (afhankelijk van haar conclusies uit de pilot). Concreet gaat het om circa 6000 uren per jaar aan tolkdienstverlening vanaf 2023.

In de concept raamovereenkomst voor perceel 2 is een regeling opgenomen waarin één en ander is vastgelegd.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

### 3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	Dinsdag 5-4-2022
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Aanbestedingsleidraad	Woensdag 20-4-2022 vóór 10.00 uur
3.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 1	Donderdag 28-4-2022
4.	Uiterlijke ontvangst eventuele vragen Nota van inlichtingen nr. 2	Donderdag 12-5-2022 vóór 10.00 uur
5.	Bekendmaken Nota van inlichtingen nr. 2	Woensdag 18-5-2022
6.	Uiterlijke ontvangst van <u>digitale</u> Inschrijvingen	Maandag 30-5-2022 vóór 10.00 uur
7.	Versturen voorgenomen gunningsbeslissing	Dinsdag 14-6-2022
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	Dinsdag 5-7-2022
9.	Ingangsdatum overeenkomst(en)	Maandag 1-8-2022

### 3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Anouk Vendelbosch van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering via de berichtenfunctie ('Berichten bij deze Aanbesteding') in TenderNed.

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV) zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.3 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

### 3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

### 3.5 Nota's van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen potentiële Inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Gunningsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

### 3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

## 4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

### 4.1 Juridisch kader

#### 4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

#### 4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst, algemene voorwaarden gevoegd. De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARVODI - 2018.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de Aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

#### 4.1.3 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de website van de Gemeente Den Haag.

#### 4.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningsbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding. Non discriminatiebeginsel

#### 4.1.5 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

#### 4.1.6 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de Gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

De focus van de Gemeente is verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. De Gemeente gaat deze opgave graag aan met Opdrachtnemers en zoekt naar initiatieven en ideeën van marktpartijen om voor deze populatie de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. De bouwblokken Social Return bieden een handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema zie: [www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-Gemeente/social-return-bouwblokken.htm](http://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/ondernemen/zaken-doen-met-de-Gemeente/social-return-bouwblokken.htm)

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van 5% wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van Den Haag Werkt (onderdeel van SZW) worden bepaald. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in de webapplicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social Return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de Gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszids vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een inschrijving.

## 4.2 Aanbestedingsdocumenten

### 4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

### 4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling

Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

#### 4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

### 4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen in Bijlage 7;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota('s) van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst, concept verwerkersovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

#### 4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 5).

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

#### 4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

#### 4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie checklist in Bijlage 5). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ol style="list-style-type: none"><li>Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid;</li><li>Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.</li></ol>
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ol style="list-style-type: none"><li>Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde;</li><li>Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd</li></ol>

Situatie	Mogelijke oplossing
	wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 8 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

#### 4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

##### **Combinatie**

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dient de Verklaring van inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle Combinanten gezamenlijk.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

##### **Onderaanneming**

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient

dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente.

#### 4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente geen kosten in rekening worden gebracht.

#### 4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen Aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

#### 4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Gemeente van u verlangen dat u de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door de u overgelegde Verklaring van inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door uw gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

#### 4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

## 5 Beoordelingsproces

### 5.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een Beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn. De juridische- en inkoopdeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3. De materiedeskundigen toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

### 5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

#### **Stap 1: Opening van de Inschrijvingen**

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

#### **Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid**

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

#### **Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen**

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

#### **Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:**

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde eisen in het Programma van Eisen in Bijlage 7.  
De Inschrijving dient aan alle minimumeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze Aanbestedingsleidraad.  
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Het onderdeel prijs wordt beoordeeld.
- d. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

Indien de Inschrijver (delen van) de Inschrijving – waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt, zal de Gemeente dit aanmerken als een incomplete Inschrijving dan wel een “valse verklaring” en de Inschrijver op die grond uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

## 6 Uitsluitingsgronden

### 6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

### 6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien de Gemeente voornemens is de Opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

<b>Verplichte uitsluitingsgronden</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)</b>
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
<b>Facultatieve uitsluitingsgronden</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)</b>
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft **de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** en vindt u op [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl).

## 7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

### 7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

#### **Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van:

##### Voor perceel 1:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 300.000,= excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 150.000,= per gebeurtenis.

##### Voor perceel 2:

- een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 800.000,= excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 400.000,= per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

#### **Eis B: Financiële draagkracht**

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

### 7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

## 7.2.1 Referentieopdrachten

### **Per perceel levert de Inschrijver beide referentieopdrachten aan.**

#### **Eis C1: Referentieopdracht Tolkdienstverlening bij specifieke doelgroep**

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- ervaring met het uitvoeren van tolkdiensten bij communicatie met doelgroepen met o.a sociale, maatschappelijke, financiële, medische of opvoedkundige problematiek en als gevolg hiervan heeft Inschrijver ervaring met het oplossen van communicatieproblemen vanwege taal- en culturele verschillen.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste 2000 tolkuren gerealiseerd in 1 jaar.

#### **Eis C2: Referentieopdracht Telefonische/video tolkdienst ad hoc**

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht uitgevoerd voor een periode van 12 maanden aaneengesloten, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) is verricht en die de volgende kerncompetentie bevat:

- ervaring met het leveren van ad hoc telefonische/video tolkdiensten.

De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is ten minste 2000 tolkuren gerealiseerd in 1 jaar.

### **Overige voorwaarden referenties**

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Voor de waardebepaling van de referentieopdracht(en) geldt het volgende:

1. Indien sprake is van één (langlopende) Opdracht uitgevoerd bij één Opdrachtgever:

Alleen de waarde van de Opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 telt mee voor de waardebepaling van de referentieopdracht. Indien de Opdracht is gestart voor of doorloopt na het betreffende tijdvak van drie jaar kan de waarde van de Opdracht welke is gerealiseerd voor of na de periode van de betreffende drie jaren dus niet worden meegerekend.

2. Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één Opdrachtgever:

Soortgelijke losse Opdrachten die de Inschrijver in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving als bedoeld in paragraaf 3.2 heeft uitgevoerd voor één Opdrachtgever, al dan niet in het kader van een Raamovereenkomst, kan de Inschrijver optellen en als één referentieopdracht opgeven; Voor de waardebepaling geldt hetzelfde als beschreven in het vorige punt.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

**Eis D1: Kwaliteitsmanagement**

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het voldoen aan deze eis. De Gemeente aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

**Eis D2: Tolkdienstverlening**

De Inschrijver beschikt over tolken van de allerhoogste kwaliteitsnormen, wat kan worden aangetoond door middel van het certificaat ISO 18841.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente aanvaardt een ISO 18841-certificering of vergelijkbaar.

**LET OP:**

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

## 8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente de Inschrijvingen zal beoordelen.

### 8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdrachten worden gegund aan de Inschrijvers met de Economisch meest voordelige Inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 500. De maximale score voor het onderdeel prijs bedraagt 500, zie onderstaande tabel.

Tabel 3: Gunningscriteria perceel 1 en 2

<b>Gunningscriterium kwaliteit</b>	<b>Max. Punten</b>
Sub-gunningscriterium 1. Kwaliteit van de tolken	300
Sub-gunningscriterium 2. Kwaliteit van de dienstverlening	200
<b>Maximum aantal punten kwaliteit</b>	<b>500</b>
<b>Gunningscriterium prijs</b>	
Prijscomponent 1: Prijs tolkdiensten	500
<b>Maximum aantal punten prijs</b>	<b>500</b>
<b>Eindscore</b>	<b>1000</b>

### 8.2 Gunningscriterium kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium Kwaliteit. Het Gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit meerdere sub-gunningscriteria. Deze sub-gunningscriteria zijn hieronder uitgewerkt. Per sub-gunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

#### 8.2.1 Sub-gunningscriterium 1 Kwaliteit van de tolken

Dit sub-gunningscriterium dient u uit te werken aan de hand van een plan van aanpak. In uw beschrijving van de kwaliteit van de tolken, dient u rekening te houden dat uw tolken binnen de Gemeente te maken krijgen met privacygevoelige informatie over klanten/bewoners van de Gemeente. Tevens kan er sprake zijn van ernstige problematiek. Dit vereist integriteit en kwaliteit van de tolken.

Uw beschrijving bevat in ieder geval:

- de kennis/ervaring die uw tolken hebben van en met de verschillende doelgroepen en de daardoor te verwachte gesprekken en de mate waarin en wijze waarop deze kennis en ervaring wordt geborgd;
- de wijze waarop en de mate waarin de kwaliteit, integriteit en objectiviteit van de tolk, door Inschrijver, wordt gewaarborgd bij haar tolken;
- De mate waarin en de wijze waarop de Inschrijver de deskundigheid van zijn tolken beoordeelt en bevordert.

De uitwerking subgunningscriterium 1 mag maximaal 2 A4 bedragen, lettertype 10 Arial, exclusief eventueel voorblad. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### 8.2.2 Sub- gunningscriterium 2 Kwaliteit van de dienstverlening

In uw beschrijving van de uitvoering van de tolkdienst, houdt u rekening dat een tolk snel, makkelijk en efficiënt ingezet moeten kunnen worden door de verschillende medewerkers van de verschillende diensten binnen de gehele Gemeente.

Uw beschrijving bevat in ieder geval en wordt beoordeeld op:

- de manier waarop een adequate voorziening van telefonische tolken wordt geborgd (en technische issues voorkomen en verholpen worden);
- de wijze waarop geborgd wordt dat binnen de maximale responstijd cq. op het gereserveerde tijdstip een geschikte tolk beschikbaar is;
- de evt. mogelijkheid om een tolk af te wijzen, indien hier voorheen geen goede ervaring mee is geweest;
- de manier waarop de klanttevredenheid gemeten en geborgd wordt en hoe dit proces verder is ingericht;
- een uitwerking van de manier waarop de videotolkdienstverlening plaats zal vinden. Sinds de uitbraak van het COVID-virus maakt de gemeente meer gebruik van videotolkdienstverlening. Op welke manier wordt de kwaliteit gegarandeerd en hoe is de videotolkdienstverlening geïntegreerd in jullie proces?

De uitwerking van subgunningscriterium 2 mag maximaal 3 A4 bedragen, lettertype 10 Arial, exclusief eventueel voorblad. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

### 8.2.3 Beoordeling kwaliteit

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de Gemeente per sub-gunningscriterium naar de antwoorden. Voor elk antwoord kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 8.1. De beoordeling van de subgunningscriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande maatstaf. Het behaalde aantal punten per antwoord wordt opgeteld om te komen tot de totaalscore op kwaliteit.

Oordeel	Toelichting	Procentuele meerwaarde in het behalen van de doelstelling
Uitstekend	Het antwoord is uitstekend: De indiening is inhoudelijk zeer relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig en boven verwachting omschreven. Heel SMART en samenhangend geformuleerd en draagt boven verwachting bij aan het behalen van de doelstellingen.	100% van de maximaal te behalen waarde
Goed	Het antwoord is goed: De indiening is inhoudelijk relevant, gaat in op alle beoordelingsaspecten en heeft deze volledig omschreven. Er wordt in goede mate, concreet (SMART) en direct toepasbaar bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.	75% van de maximaal te behalen waarde
Voldoende	Het antwoord is voldoende: De indiening is op de meeste onderdelen inhoudelijk relevant en gaat in op vrijwel alle beoordelingsaspecten. Er wordt in voldoende mate bijgedragen aan het realiseren van de doelstellingen.	25% van de maximaal te behalen waarde
Onvoldoende	Het antwoord is onvoldoende: De indiening is inhoudelijk niet relevant en gaat nauwelijks in op de beoordelingsaspecten. Levert geen/weinig meerwaarde om de doelstellingen te behalen.	0% van de maximaal te behalen waarde

### **Minimum score vereist**

*De Inschrijver dient voor alle subgunningscriteria minimaal een voldoende te scoren (oordeel voldoende). Indien voor één of meerdere van de sub-gunningscriteria niet minimaal een voldoende wordt behaald wordt uw Inschrijving ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. Uw Inschrijving komt niet langer in aanmerking voor gunning.*

## **8.3 Prijs**

Naast het Gunningscriterium kwaliteit wordt de Inschrijver ook gevraagd het prijzenblad (Bijlage 3 en/of 4) in te dienen voor het gevraagde. De Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving.

### **8.3.1 Beoordeling prijs**

Binnen het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld op de inschrijfprijs. Deze bestaat uit de opgegeven prijs voor tolkdienstverlening over voor 1 jaar (zie het prijzenblad in bijlage 3 voor perceel 1 en in bijlage 4 voor perceel 2).

De inschrijfprijs wordt absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat elke Inschrijver voor zijn inschrijfprijs een aantal punten krijgt op basis van de formules die zijn opgenomen in het prijzenblad. Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma. De inschrijfprijs die wordt beoordeeld is een totaalprijs over 1 jaar.

Voor perceel 1 wordt er een plafondbedrag gehanteerd van maximaal € 400.000 voor 1 jaar. Voor perceel 2 wordt er een plafondbedrag gehanteerd van maximaal € 825.000 voor 1 jaar. Inschrijvers die boven dit plafondbedrag inschrijven worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en komen zodoende niet in aanmerking voor gunning.

Naast het plafondbedrag geldt er ook een ondergrens aan de inschrijfsom, deze is gesteld op €260.000 voor perceel 1 en € 525.000 voor perceel 2. Een lagere inschrijfsom wordt door de Gemeente Den Haag niet realistisch geacht.

## **8.4 Eindscore**

Uw behaalde score op het Gunningscriterium kwaliteit wordt opgeteld bij uw behaalde score op het Gunningscriterium prijs. Uw eindscore wordt als volgt berekend:

Eindscore = Behaalde (totaal)score kwaliteit + Behaalde (totaal)score prijs

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het Gunningscriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het Gunningscriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het sub-gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

## Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	Prijzenblad Perceel 1
Bijlage 4	Prijzenblad Perceel 2
Bijlage 5	Checklist
Bijlage 6a	Conceptovereenkomst perceel 1
Bijlage 6b	Conceptovereenkomst perceel 2
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Model volmacht
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden ARVODI-2018

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.