

**Aanbestedingsdocument inzake de  
Raamovereenkomst voor toezichthouders/ SUS-  
wachten en BOA's**



**Gemeente  
Gorinchem**

**Inkoopnummer: 2022.077**

# Inhoudsopgave

|                  |                                                                           |                                            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>1</b>         | <b>Inleiding.....</b>                                                     | <b>6</b>                                   |
| 1.1              | <i>Beknopte beschrijving van de gemeente(n) .....</i>                     | <i>6</i>                                   |
| 1.2              | <i>Beschrijving van de opdracht .....</i>                                 | <i>6</i>                                   |
| <b>2</b>         | <b>Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....</b>              | <b>8</b>                                   |
| 2.1              | <i>Algemeen .....</i>                                                     | <i>8</i>                                   |
| 2.2              | <i>Raamovereenkomst .....</i>                                             | <i>8</i>                                   |
| 2.3              | <i>Percelen.....</i>                                                      | <i>9</i>                                   |
| 2.4              | <i>Planning Aanbestedingsprocedure.....</i>                               | <i>9</i>                                   |
| 2.5              | <i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....</i>         | <i>9</i>                                   |
| 2.6              | <i>Indienen Inschrijvingen.....</i>                                       | <i>10</i>                                  |
| 2.7              | <i>Opening van de Inschrijvingen .....</i>                                | <i>10</i>                                  |
| 2.8              | <i>Beoordeling .....</i>                                                  | <i>10</i>                                  |
| 2.9              | <i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>                                | <i>11</i>                                  |
| 2.10             | <i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde .....</i>               | <i>11</i>                                  |
| 2.11             | <i>Definitieve gunning .....</i>                                          | <i>12</i>                                  |
| 2.12             | <i>Voorbehoud.....</i>                                                    | <i>12</i>                                  |
| 2.13             | <i>Gestanddoeningstermijn .....</i>                                       | <i>13</i>                                  |
| 2.14             | <i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i> | <i>13</i>                                  |
| 2.14.1           | <i>Combinatie .....</i>                                                   | <i>13</i>                                  |
| 2.14.2           | <i>Concern/Holding .....</i>                                              | <i>13</i>                                  |
| 2.14.3           | <i>Onderaanneming .....</i>                                               | <i>13</i>                                  |
| 2.15             | <i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden .....</i>        | <i>14</i>                                  |
| 2.16             | <i>Bibob-advies.....</i>                                                  | <i>15</i>                                  |
| 2.17             | <i>Vergoeding Inschrijving.....</i>                                       | <i>15</i>                                  |
| 2.18             | <i>Klachtenafhandeling .....</i>                                          | <i>16</i>                                  |
| <b>3</b>         | <b>Programma van eisen .....</b>                                          | <b>17</b>                                  |
| <b>4</b>         | <b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>                    | <b>19</b>                                  |
| 4.1              | <i>Inleiding.....</i>                                                     | <i>19</i>                                  |
| 4.2              | <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</i>                       | <i>19</i>                                  |
| 4.3              | <i>Geschiktheidseisen .....</i>                                           | <i>20</i>                                  |
| 4.3.1            | <i>Financiële en economische draagkracht .....</i>                        | <i>20</i>                                  |
| 4.3.2            | <i>Beroepsbevoegdheid .....</i>                                           | <i>21</i>                                  |
| <b>5</b>         | <b>Gunningscriteria.....</b>                                              | <b>22</b>                                  |
| 5.1              | <i>Inleiding.....</i>                                                     | <i>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</i> |
| <b>Bijlage 1</b> | <b>Overzicht in te dienen documenten.....</b>                             | <b>23</b>                                  |
| <b>Bijlage 2</b> | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>                       | <b>24</b>                                  |

---

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden ..... | 24 |
| Bijlage 4 Concept (Raam)Overeenkomst.....  | 24 |
| Bijlage 5 Concept adere Overeenkomst.....  | 24 |
| Bijlage 6 Protocol Social Return .....     | 24 |
| Bijlage 6 Prijzenformulier .....           | 24 |

---

## Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst(en) | <u>Gemeente Gorinchem</u><br>bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem<br>Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem<br>Internetadres: <a href="http://www.Gorinchem.nl">www.Gorinchem.nl</a>                                                 |
| Aanbestedingsdocumenten  | Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument. |
| Aanbestedingsprocedure   | Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.                                                               |
| AW2012                   | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).                                                                                                                     |
| Geschiktheidseisen       | De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.                                                                                                                                                                |
| Inschrijver              | De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.                                                                                                 |
| Inschrijving             | Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.                                                                                                                      |
| Uitsluitingsgronden      | De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.                                          |

---

## Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese aanbesteding voor de Raamovereenkomst toezichthouders SUS-wachten en BOA's.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

### Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183 - 659 296 en bereikbaar via e-mail op [inkoop@gorinchem.nl](mailto:inkoop@gorinchem.nl), zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbesteder zich het recht voorhoudt geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

### Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TenderNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

---

# 1 Inleiding

## 1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 36.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

De Aanbestedende dienst heeft behoefte aan een flexibele schil voor het inhuren van toezichthouders/ en BOA's. Tevens heeft de aanbestedende dienst het voornemen om te gaan werken met SUS-wachten, dit moet nader bekeken worden, echter dit kan als optie binnen de aanbesteding worden meegenomen.

Van deze inhuur wordt gebruik gemaakt bij piekbelastingen zoals evenementen, zoals de jaarlijkse Zomerfeesten en bijvoorbeeld de kermis. maar ook om tijdelijk uitval van vast personeel op te kunnen vangen.

Gebleken is dat een raamovereenkomst met één partij in de huidige markt niet het gewenste effect heeft. Om toch tijdig voldoende gekwalificeerd personeel in te kunnen huren wenst de Aanbestedende dienst met meerdere partijen overeenkomsten af te sluiten.

Deze overeenkomsten zijn geen daadwerkelijke inhuuropdracht, maar beoogd de randvoorwaarden vast te leggen waarbinnen inhuur plaats kan vinden.

Dit document beschrijft de minimale eisen die gesteld wordt aan inschrijvers en het in te huren personeel. Ook wordt ingegaan op het plaatsen van concrete inhuurvragen en welke proces hierbij wordt doorlopen.

Op jaarbasis werd tot op heden ca. 1000 uur ingehuurd, waarbij verwacht wordt dat dit aantal afneemt.

U wordt gevraagd op basis van dit document een aanmelding te doen. Met alle inschrijvers die voldoen aan de minimaal gestelde criteria wordt een raamovereenkomst afgesloten.

---

Bij concrete inhuurvragen beoogd de aanbestedende dienst de volgende processtappen te doorlopen.

|                                        | Normaal<br>(uiterlijke<br>termijnen) | Spoed<br>(uiterlijke<br>termijnen) |
|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| Uitvraag inhuuropdracht per mail       | Dag 1                                | Dag 1                              |
| Gelegenheid tot het stellen van vragen | Dag 4                                | n.v.t.                             |
| Antwoorden op de gestelde vragen       | Dag 7                                | n.v.t.                             |
| Indienen offertes/ aanbiedingen        | Dag 10                               | Dag 2                              |
| Gesprek(ken) met kandidaten            | Dag 14                               | n.v.t.                             |
| Verlenen opdracht                      | Dag 21                               | n.v.t.                             |
| Start werkzaamheden                    | Dag 28                               | Dag 3                              |

Bij het versturen van de inhuuropdracht behoudt de Aanbestedende dienst de vrijheid om de benodigde inhuur op te nemen in één uitvraag of juist te splitsen in meerdere uitvragen.

Hierbij probeert zij rekening te houden met de actuele marktomstandigheden en zij kan vooruitlopend hierop de marktsituatie toetsen bij enkele raamcontractanten.

Na inschrijving worden gesprekken met de aangeboden kandidaten ingepland. Hierbij wordt gestart met de kandidaat die voor het laagste tarief wordt aangeboden.

Indien de kandidaat geschikt wordt geacht wordt over gegaan tot gunning. Mocht uit het gesprek onvoldoende geschiktheid blijken dan wordt met eerste volgende inschrijver in ranking een gesprek aangegaan.

---

## 2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

### 2.2 Raamovereenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers voor een periode van één jaar met een optie om nog eens driemaal met één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 3 februari 2023 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.



## 2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

## 2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

| Activiteit                               | Datum                     |
|------------------------------------------|---------------------------|
| Publicatie aanbesteding                  | 18 november 2022          |
| Uiterste inleverdatum vragen             | 9 december 2022 12:00 uur |
| Verzenden Nota van Inlichtingen          | 16 december 2022          |
| Uiterste termijn indienen Inschrijvingen | 10 januari 2022 09:00 uur |
| Verificatievergadering                   | optioneel                 |
| Bekendmaking Gunningsbeslissing          | 13 januari 2022           |
| Standstiltermijn/ bezwaartermijn         |                           |
| Datum definitieve gunning                | 3 februari 2022           |
| Ondertekenen Raamovereenkomst            | 3 februari 2022           |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst            | 3 februari 2022           |

**De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.**

## 2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

---

### Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende deinst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden ..... Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

## **2.6 Indienen Inschrijvingen**

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

## **2.7 Opening van de Inschrijvingen**

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

## **2.8 Beoordeling**

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

---

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

## **2.9 Afstemmings-verificatiegesprek**

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

## **2.10 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde**

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

---

### Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

#### **2.11 Definitieve gunning**

Nadat de vervalttermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

#### **2.12 Voorbehoud**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaft van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

---

### **2.13 Gestanddoeningstermijn**

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

### **2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming**

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

#### **2.14.1 Combinatie**

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

#### **2.14.2 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **2.14.3 Onderaanneming**

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- 
- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
  - Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

## **2.15 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden**

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ....;
3. Nota van Inlichtingen d.d. ....;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

---

### **2.16 Bibob-advies**

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

### **2.17 Vergoeding Inschrijving**

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

---

## 2.18 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@gorinchem.nl](mailto:inkoop@gorinchem.nl). U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.



### 3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn.

| Nr. | Algemeen                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -   | De opdrachtnemer voldoet ten allen tijden aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE) |
| -   | Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.                     |

| Nr. | Uitvoeringseisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -   | <p>Voor deze opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom van de deelopdracht(en) die daadwerkelijk in opdracht worden gegeven bij de desbetreffende raamcontractant. De bepalingen Social Return zijn als <b>bijlage 5</b> toegevoegd.</p> <p>Omwille van efficiëntie is het toegestaan om SROI verplichtingen van meerdere deelopdrachten 'op te sparen' en als één contractuele verplichting uit te voeren. Het is niet wenselijk als er veel kleine SROI verplichtingen ontstaan. Om die reden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht om te besluiten SROI verplichtingen voor een totaalbedrag van € 2.500,00 of lager niet in te laten vullen.</p> |
| -   | In <b>bijlage X</b> zijn de minimale eisen opgenomen die aan een BOA of toezichthouder gesteld worden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een aanvraag voor een inhuur opdracht hiervan af te wijken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Nr. | Minimale eisen BOA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Een geldig BOA-diploma en/of je hebt een HTV afgeronde opleiding</li><li>• De bevoegdheid om controles uit te mogen voeren inzake de Alcoholwet (is een pré)</li><li>• Minimaal 1 jaar ervaring als BOA</li><li>• Rijbewijs B</li><li>• RTGB certificaat (categorie 3)</li><li>• Goede beheersing van de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk</li><li>• Communicatief vaardig en heb je ervaring met het opstellen van rapportages</li><li>• Representatief</li><li>• Flexibel en vind je werken in roosters geen probleem.</li></ul> |

---

|  |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zowel mentaal als fysiek in goede conditie</li> </ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Nr. | Minimale eisen toezichthouder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimaal 1 jaar ervaring als toezichthouder</li> <li>• Rijbewijs B</li> <li>• Goede beheersing van de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk</li> <li>• Communicatief vaardig en heb je ervaring met het opstellen van rapportages</li> <li>• Representatief</li> <li>• Flexibel en vind je werken in roosters geen probleem.</li> <li>• Zowel mentaal als fysiek in goede conditie</li> </ul> |

---

## 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten

---

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

| Bewijsstuk                    | Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving | Uitsluitingsgronden                                                                   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan 2 jaar                                  | Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging |
| Verklaring belastingdienst    | Niet ouder dan 6 maanden                               | Belasting/ sociale premies                                                            |

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

### **4.3 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. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

#### **4.3.1 Financiële en economische draagkracht**

##### Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van €2.500.000,- per jaar..

---

#### **4.3.2 Beroepsbevoegdheid**

##### Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

##### **Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.**

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

##### **Let op:**

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

---

## **5 Gunningscriteria**

Met alle partijen die een aanmelding indienen en voldoen aan de minimale geschiktheidseisen wordt een raamovereenkomst afgesloten.

---

## Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

| Wat                                      | Wanneer                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| UEA                                      | Bij Inschrijving                                 |
| KVK                                      | Bij Inschrijving                                 |
| Gedragsverklaring aanbesteden            | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring belastingdienst               | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |
| Verklaring aansprakelijkheidsverzekering | Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren |

---

**Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 4 Concept (Raam)Overeenkomst**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 5 Concept nadere Overeenkomst**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 6 Protocol Social Return**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 7 minimale eisen BOA en toezichthouder**

Deze bijlage is separaat toegevoegd.