



WONINGAANPASSINGEN

AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NAMENS GEMEENTEN DIEMEN, OUDER-AMSTEL EN UITHOORN

Datum : 8 februari 2023

Ons kenmerk : DUO DM UH OA 202201 PRJ-2100456

INHOUD

1.1	Opdrachtgevers.....	5
1.2	Rijk	5
1.3	Huidige situatie	5
1.4	Gewenste situatie.....	6
1.5	Opdracht.....	6
1.5.1	Omvang van de opdracht	7
1.6	Samenvoegen en splitsen	7
1.7	Percelenverdeling	8
1.8	Looptijd van de overeenkomst	8
1.9	Gestanddoening	9
1.10	Varianten	9
1.11	Taal.....	9
1.12	Vertrouwelijkheid	9
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	10
2.1	Planning	10
2.2	Communicatie.....	10
2.3	Tegenstrijdigheden of bezwaren	10
2.4	Inlichtingen	11
2.5	Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	11
2.5.1	Inschrijven door verbonden partijen	11
2.5.2	Ondertekening documenten	11
2.5.3	Digitaal inschrijven	12
2.5.4	Intrekking	12
2.5.5	Openen kluis inschrijvingen	12
2.6	Aanvulling van de inschrijving	12
2.7	Ongeldige inschrijvingen	13
2.8	Voorbehoud gunning.....	13
2.9	Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	13
2.10	De conceptovereenkomst / algemene inkoopvoorwaarden	14
2.11	Overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid	FOUT! BLADWIJZER
	NIET GEDEFINIEERD.	
2.12	Contractovername na faillissement	14
2.13	Wachtkamerregeling	14
2.14	Inschrijven als combinatie ('samenwerkingsverband')	14
2.15	Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))	15
2.16	Gebruik merknamen of typen.....	15
2.17	Gunningsbeslissing	15
2.18	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	16
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen	18
3.2.1	Handelsregister.....	18
3.2.2	Geschiktheidseisen	18
3.3	Bewijsstukken aan te leveren na voornemen tot gunnen	20
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	21
4.1	Programma van eisen	21
4.2	Contractvoorwaarden social return	21
5.	BEOORDELING EN GUNNING	22

5.1	Gunningscriteria	22
5.2	beoordelingsmethodiek	24
5.3	beoordelingscommissie	25
5.4	verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	25
5.5	indexering	25
6.	KLACHTENREGELING	27
7.	BIJLAGEN:	28
7.1	begrippenlijst.....	28
7.2	lijst met bijlagen	29

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Woningaanpassingen begeleid door RIJK namens de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeenten: Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn, hierna te noemen gemeenten.

Zie voor meer informatie:

Gemeente Diemen: <https://www.diemen.nl/>

Gemeente Ouder-Amstel: <https://www.ouder-amstel.nl/>

Gemeente Uithoorn: <https://www.uithoorn.nl/>

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn werken sinds 1 januari 2016 nauw samen in de uitvoeringsorganisatie DUO+. De drie gemeenten streven een nauwe samenwerking in het sociaal domein na. Op het gebied van woningaanpassingen hebben de drie gemeenten in de vorige overeenkomst ook samengewerkt. De gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn hebben op het moment een overeenkomst met Convertium B.V. De overeenkomst loopt op 30 juni 2023 af en biedt geen mogelijkheid meer tot verlenging. Het onderhoud van elektrische deuropeners is onderdeel van de huidige overeenkomst.

De gemeenten sturen in de samenwerking met de leverancier op onder andere de volgende uitgangspunten:

- Behalen van de doorlooptijden;
- Tevredenheid van consultants/klantmanagers over de samenwerking met de leverancier;
- Pro-activiteit, tijdigheid en volledigheid van managementrapportages van de leverancier;
- Goede communicatie met klanten door middel van het klantportal.

De drie gemeenten hebben besloten om de opdracht opnieuw gezamenlijk in de markt te zetten waarbij uitgangspunten van de huidige situatie behouden worden.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeenten besteden gezamenlijk aan, waarbij per gemeente een raamovereenkomst met de winnende partij zal worden afgesloten. De gemeenten wensen een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier voor maximaal zes (6) jaar inclusief verlengingen.

Doel van de opdracht is te komen tot goede kwaliteit van de uitgevraagde producten en diensten ten behoeve van woningaanpassingen. De leverancier heeft een proactieve houding ten aanzien van goede communicatie, zowel met de gemeenten als met de klant. De eisen die gesteld worden aan de opdracht zijn vastgelegd in het Programma van Eisen (bijlage D). De eisen van deze opdracht hebben de volgende uitgangspunten:

- Beste prijs-kwaliteitsverhouding
- Een zo hoog mogelijke kwaliteit van de leveringen en dienstverlening (een oplossing waarmee consument en cliënt tevreden zijn)
- Een goede samenwerking tussen leverancier en consumenten
- Goede klantbejegening
- Stroomlijnen van het proces
- Transparantie met betrekking tot prijsvorming en prijsstelling van de levering en de dienstverlening. Inschrijving op basis van standaardprijzen. De standaardprijs dient een all-in prijs te zijn, dus inclusief voorrijkosten, onderdelen en plaatsen.
- Het onderhoud van bestaande elektrische deuropeners maakt onderdeel uit van de opdracht.
- Er dient een uurprijs opgegeven te worden voor de inzet van manuren
- Behalen van afgesproken doorlooptijden
- Een zo hoog mogelijke service aan de klant bij reparatie en storingen
- Inschrijver dient te beschikken over een klantenportal
- Het stimuleren van hergebruik

1.5 OPDRACHT

Onder de Wet maatschappelijke ondersteuning vergoedt de gemeente bepaalde woningaanpassingen. Woningaanpassingen kunnen ervoor zorgen dat iemand langer thuis kan blijven wonen. Het kan gaan om kleinere aanpassingen, zoals handgrepen in de badkamer, tot een verbouwing om bijvoorbeeld het huis rolstoelgeschikt te maken. Woningaanpassingen omvatten de gebruiksklare levering en plaatsing van nieuwe en/of voor bepaalde groepen hergebruikte woningaanpassingen en waar aangegeven de reparatie en het onderhoud van de woningaanpassingen.

De gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn besteden gezamenlijk Woningaanpassingen aan. Het gaat hier met name om de gebruiksklare levering en plaatsing van nieuwe en/of voor bepaalde groepen hergebruikte woningaanpassingen. Waar aangegeven omvat dit ook reparatie en onderhoud van de woningaanpassingen. De door opdrachtnemer te verrichten prestaties dienen te geschieden op basis van de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage D).

Het betreft de volgende productgroepen:

- Toiletvoorzieningen
- Beugels
- Badkamervoorzieningen
- Drempelaanpassingen
- Deuren (inclusief onderhoud en reparatie)
- Stalling scootmobiel
- Onderhoud bestaande elektrische deuropeners
- Standaard uurtarief (inclusief voorrijkosten)

1.5.1 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De gerealiseerde woningaanpassingen per gemeente over de periode 2020-2021 zijn in onderstaande tabel weergegeven:

Gemeente Diemen			Gemeente Ouder-Amstel			Gemeente Uithoorn		
2020	2021	2022	2020	2021	2022	2020	2021	2022
37	54	114	51	34	35	69	69	105

De drie gemeenten bij elkaar opgeteld per jaar:

Totaal van de drie gemeenten		
2020	2021	2022
157	157	254

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

SAMENVOEGEN

De opdracht wordt samengevoegd op twee elementen:

1. Opdrachtgevers
2. Inhoudelijke opdracht

Opdrachtgevers: de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn gaan gezamenlijk Woningaanpassingen aanbesteden.

Inhoudelijke opdracht: zowel het leveren van producten als het plaatsen en onderhoud van de aanpassingen vallen onder de opdracht.

Het samenvoegen resulteert in:

- Het efficiënter kunnen opereren en het beperken van de transactiekosten.
- Het verbeteren van de beheersbaarheid van het proces, de contracten en de contacten.
- Een interessantere omvang voor aanbieders. Immers, er is sprake van een krappere markt, dus is het belangrijk dat de opdracht interessant genoeg is. Het is ook suboptimaal om verschillende diensten/leveringen voor gemeenten apart in te kopen, terwijl de plaatsen dichtbij elkaar liggen.
- Een grotere opdracht voor een aanbieder biedt meer garantie op het hanteren van een uniforme aanpak die overeenkomt met gemeentelijke doelen en werkwijzen.

Volgens Aanbestedingswet artikel 1.5 mag een gemeente niet onnodig opdrachten samenvoegen. De gemeenten zijn zich bewust van de gevolgen (schaalvergroting) van bundeling van opdrachten (van de drie gemeenten) en heeft, alvorens tot deze samenvoeging over te gaan, acht geslagen op:

a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Er is momenteel sprake van een markt waar concurrentie aanwezig is, al is deze beperkt door het grote aanbod aan opdrachten. De samenvoeging leidt niet tot uitsluiting van het MKB. Aanbieders kunnen bovendien onder de huidige marktomstandigheden kritische keuzes maken vanwege het ruime aanbod aan opdrachten.

b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

- Het heeft geen gevolgen of risico's voor de aanbieder om de aanschaf, installatie en onderhoud samen te voegen:
 - o De materiedeskundigheid van de gemeenten wordt gedeeld.
 - o Er kunnen gunstigere voorwaarden worden afgesproken doordat middels het samenvoegen het volume wordt vergroot.
 - o Transactiekosten worden voor opdrachtgever en opdrachtnemer beperkt door één aanbestedingsprocedure op de markt te zetten.
 - o Voor zowel de opdrachtgever als voor de opdrachtnemer scheelt het administratie- en coördinatie kosten.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.

- De opdrachten van de gemeenten betreft dezelfde soort woningaanpassingen.
- Aanschaf, installatie en onderhoud worden in de markt niet apart aangeboden.
- Het standpunt van de markt dat het uitgezette bestand niet voor overname in aanmerking komt.
- De garantie vervalt indien het onderhoud niet gebeurt bij de leverancier die de aanpassing heeft geleverd/uitgevoerd.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

Perceelindeling wordt niet passend geacht. De gemeenten werken op diverse terreinen binnen het sociaal domein nauw samen en wensen een raamovereenkomst af te sluiten met één leverancier. Een perceelindeling zou de voordelen van samenvoeging teniet kunnen doen.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Gemeente Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn wensen per gemeente één raamovereenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer zonder afnameverplichting. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juli 2023. Na afloop van de initiële termijn van drie (3) jaar hebben de gemeenten individueel het recht deze overeenkomst tweemaal te verlengen. De eerste verlenging is twee (2) jaar, de tweede verlenging is één (1) jaar. De opdrachtnemer is dan aan deze verlengingen gebonden. De totale looptijd van de raamovereenkomst is maximaal zes (6) jaar: drie (3) jaar met opties tot verlenging van één keer twee (2) jaar en één keer één (1) jaar.

Wanneer de gemeenten gebruik maken van één of meerdere verlengingen zullen zij dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. De eerstvolgende verlengingsmogelijkheid is uiterlijk **1 januari 2026**. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen varianten indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	8 februari 2023
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	2 maart 2023 om 10:00 uur
1 ^e Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	13 maart 2023
Mogelijkheid voor het stellen vragen van 2 ^e ronde	20 maart 2023 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden 2 ^e en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	27 maart 2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	11 april 2023 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 15 t/m 17
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	8 mei 2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	30 mei 2023
Kick-off sessie / werkafsprakenboek opstellen met gegunde partij	Half juni 2023
Vorbereiding en implementatie	Half juni 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 juli 2023

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Gaby Sebel van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via e-mail:

Gaby.Sebel@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.10.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2017 gemeente Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de gemeenschappelijke regeling Duo+ van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 GEGEVENSDELINGSOVEREENKOMST

De verwerkersovereenkomst komt te vervallen, omdat deze niet van toepassing is op de opdracht. Hiervoor in de plaats komt bijlage H – Gegevensdelingsovereenkomst. De gegevensdelingsovereenkomst (bijlage H) maakt deel uit van dit aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene inkoopvoorwaarden 2017 gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de gemeenschappelijke regeling Duo+.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage G) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor één (1) jaar met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill-termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Amsterdam, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld. De ondertekening van de algemene verklaring (bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijn de uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA (bijlage A).

Uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Bewijs van inschrijving

Ten behoeve van het bepaalde in de paragraaf 3.1 voornoemd vult de Inschrijver de als bijlage I aan dit Aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Geschiktheidseisen worden gesteld bij Europese aanbestedingen. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseis		Bewijs
Beroepsbevoegdheid		
a.	Inschrijving in handelsregister Deelnemer dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.	Inschrijving in het handelsregister (KvK).
Financiële en economische draagkracht		
b.	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Deelnemer beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de aanbieder in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en	De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsformulier in en verstrekt indien het voornemen tot gunnen aan hem bekend wordt gemaakt de volgende bewijsmiddelen: - Een afschrift van een recent, bij inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één jaar) van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

	minimaal € 2.500.000,- per jaar of dat aanbieder onvoorwaardelijk bereid is bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.	
Technische en beroepsbekwaamheid		
c.	Referentie De aanbieder dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht. Voor het uitvoeren van de opdracht stellen de gemeenten de volgende ervaringseisen: Ervaring met het uitvoeren van gelijkwaardige opdracht qua aard en omvang. Dit dient aangetoond te worden door het aanleveren van een referentie die betrekking heeft op de onderstaande kerncompetenties. Kerncompetentie 1: Ervaring met het werken met de Wmo-doelgroep. Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van <u>minimaal 80</u> vergelijkbare woningaanpassingen (leveren, onderhoud/repatrie, verwijderen) in bewoonde situaties per jaar.	Inschrijver wordt verzocht ten behoeve van beide kerncompetenties (1 en 2) maximaal één referentieproject op te geven per kerncompetentie in bijlage C. Voor de kerncompetenties mag ook samen één referentie worden opgegeven. Voor iedere referentie geldt dat: a) De referentie betrekking dient te hebben op een opdracht die in de periode van maximaal drie jaar voorafgaande aan de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving (zie planning) is uitgevoerd. Lopende overeenkomsten zijn toegestaan, mits de referentieopdracht een afgeronde duur heeft van ten minste een leverperiode van 1 jaar. b) Deze referentie naar tevredenheid van de betreffende referent is uitgevoerd. c) De opdrachtgever voor het betreffende project niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of moedermaatschappij.
d.	Certificering ISO 9001:2015	Kopie van het certificaat ISO 9001:2015
e.	Certificering VCA*	Kopie van het certificaat VCA*

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012 financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polisblad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5 Kopie van certificaat ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

~~**6 Kopie van certificaat VCA* of gelijkwaardig.**~~

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel hebben als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vragen de gemeenten haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de gemeenten.

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Voor deze aanbesteding hanteren de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Social Returnwaarde

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste 5% van de totale opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return. De invulling van Social Return zal in de contractperiode worden besproken.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
G1: Klantgerichtheid	25
G2: Dienstverlening	25
G3: Duurzaamheid	10
Totaal	100

Gunningscriterium Prijs

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs relatief beoordeeld middels deze formule:

'behaalde Score Prijs = prijs laagste / eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs'

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De inschrijver vult het Tarievenblad (bijlage E) in voor het gunningscriterium Prijs. Dit betreft een All-in prijs.

Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop inschrijver blijk geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening. Hoe beter deze aansluit bij de doelstellingen en uitgangspunten van de gemeente, hoe hoger inschrijver kan scoren.

Ondergrens kwaliteit

De gemeenten hechten veel waarde aan kwaliteit van de dienstverlening. Een inschrijving die op één of meerdere gunningscriteria Kwaliteit een score ontvangt van 0 en daarmee 0 punten verdient, wordt terzijde gelegd.

G1: Klantgerichtheid (25 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten wensen een zo goed mogelijke communicatie met de klant en opdrachtgever.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettertype Arial met lettergrootte 10.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De inschrijver gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe zet u de klant op nummer 1? - Op welke manier zorgt u ervoor dat de medewerkers goed kunnen omgaan met de kwetsbare en verschillende doelgroepen? - Op welke wijze wordt er met de opdrachtgever gecommuniceerd? - Hoe gaat u om met verwachtingsmanagement van klanten en opdrachtgever bij mogelijke complicaties? Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld.

G2: Dienstverlening (25 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten wensen korte doorlooptijden en kwaliteit van product en dienstverlening.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettertype Arial met lettergrootte 10.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De inschrijver gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe borgt u de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening, hierbij ook ingaand op eventueel personeelstekort en langere levertijden? - Welke mogelijke risico's ziet u met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening met bijbehorende beheersmaatregelen? - Op welke wijze borgt u het halen van de doorlooptijden? Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld.

G3: Duurzaamheid (10 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeenten wensen zo duurzaam mogelijk in te kopen. Daarom willen zij duurzame ideeën stimuleren.
Minimale eis	Maximaal 1 A4 inclusief bijlagen, lettertype Arial met lettergrootte 10.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw ambitie per ingang van de overeenkomst toe te passen. De inschrijver gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: - Hoe zorgt u dat u in de opdracht minder schaarse grondstoffen gebruikt (bijv, door producten, onderdelen of grondstoffen her te gebruiken, verlenging van de levensduur van de producten of door producten te gebruiken van hernieuwbare grondstoffen)? - Wat doet u om tijdens de opdracht CO2-uitstoot te reduceren? - Hoe zorgt u dat u de opdracht zo duurzaam mogelijk uitvoert bovenop de gestelde eisen? Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe specifieker, ambitieuzer en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de totaalscore behaald op het gunningscriterium Kwaliteit de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel G1: Klantgerichtheid de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel G2: Dienstverlening de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel G3: Duurzaamheid de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geven de totaalscores op onderdeel Prijs de doorslag. Indien daarna nog sprake is van gelijke score, vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

In het geval van een rangorde-paradox – bij het wegvallen van een inschrijving (door bijvoorbeeld uitsluiting) ontstaat er een nieuwe beoordeling op basis van de gunningscriteria en dat leidt tot andere rangorde van de eerder beoordeelde en niet weggevallen inschrijvingen – wordt ervoor gekozen om, als de partij met de laagste prijs en daardoor de meeste punten voor de prijs is weggevallen, de tweede laagste prijs als nieuw meetpunt te nemen.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: er worden gunningcriteria opgesteld en deze worden voorzien van een gewicht. De scores op de gunningcriteria worden vermenigvuldigd met het gewicht. Per inschrijver worden de gewogen scores opgeteld. De inschrijver met de hoogste som van de gewogen scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

De scores voor de kwaliteitscriteria worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel.

Uitstekend = 100%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed = 80%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.
Matig = 50%: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een matig antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk matig beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Minimaal of slecht = 0: Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Nadat de definitieve waardering van de kwalitatieve (sub)gunningscriterium is vastgesteld, wordt vervolgens de waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de navolgende formule:

Behaalde score per subgunningscriterium = % van de maximaal te behalen punten x maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium.

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit kundige afgevaardigden op het betreffende onderwerp van de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.5 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingang van de overeenkomst.

Indexatie mag voor de eerste keer plaatsvinden na afloop van het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst. Dat betekent dat vanaf 1 juli 2024 de prijzen jaarlijks kunnen worden geïndexeerd middels het CBS Indexcijfer voor consumentenprijsindex

(CPI) op een nader te bepalen peildatum. Het initiatief hiertoe dient uit te gaan van de opdrachtnemer. Afspraken hierover worden in de overeenkomst vastgelegd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 LIJST MET BIJLAGEN

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene verklaring
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Programma van Eisen
Bijlage E	Tarievenblad
Bijlage F	Conceptovereenkomst
Bijlage G	Conceptwachtkamerovereenkomst
Bijlage H	Verwerkersovereenkomst
Bijlage I	Eigen verklaring Sanctiepakket Rusland
Bijlage J	Algemene inkoopvoorwaarden 2017 van gemeenten Diemen, Uithoorn, Ouder-Amstel en de gemeenschappelijke regeling Duo+

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd.