



SOCIAAL BEHEER OPVANG OEKRAÏENSE ONTHEEMDEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE HEEMSTEDE

Datum : 20 februari 2024

Ons kenmerk : HMS 202311 PRJ-2300254 Sociaal beheer opvang

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HERZIENINGSCLAUSULE	6
1.5	SAMENVOEGEN EN PERCELENVERDELING	7
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	7
1.7	KOSTENVERGOEDING	7
1.8	GESTANDDOENING	7
1.9	VARIANTEN	8
1.10	TAAL.....	8
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	8
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	9
2.1	PLANNING.....	9
2.2	COMMUNICATIE	10
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	10
2.4	INLICHTINGEN.....	10
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	14
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	15
2.13	WACHTKAMERREGELING	15
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	15
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	15
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	16
2.17	GUNNINGSBESLISSING.....	16
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	18
3.2	INTEGRITEIT	18
3.3	WET BIBOB	18
3.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.4.1	HANDELSREGISTER.....	19
3.4.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
3.4.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.5	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	21
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....	21

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	23
5.1	GUNNINGSMETHODIEK	23
5.2	GUNNINGSCRITEIA	23
	DE GUNNINGSCRITEIA ZOALS DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP DEZE AANBESTEDING ZIJN OPGENOMEN IN ONDERSTAANDE TABEL.....	23
5.2.1	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS	23
5.2.2	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT	23
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	25
5.3.1	BEOORDELINGSMETHODIEK PRIJS (MAXIMAAL 40 PUNTEN).....	25
5.3.2	BEOORDELINGSMETHODIEK KWALITEIT (MAXIMAAL 60 PUNTEN)	26
5.3.3	BEREKENING TOTAALSCORE	26
5.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE	27
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	27
5.6	INDEXERING.....	27
6.	KLACHTENREGELING	28
7.	BEGRIPPENLIJST	29
8.	BIJLAGEN BIJ AANBESTEDINGSDOCUMENT	30

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.

Begrippenlijst, hoofdstuk 7

Hierin staat een overzicht van belangrijke begrippen van dit aanbestedingsdocument.

Bijlagen, hoofdstuk 8

In dit hoofdstuk staat het overzicht van alle bijlagen van dit aanbestedingsdocument.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding sociaal beheer opvang Oekraïense ontheemden begeleid door RIJK namens de gemeente Heemstede 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 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Heemstede, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer informatie over de gemeente: www.heemstede.nl.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Heemstede is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

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

1.3 OPDRACHT

De gemeente Heemstede heeft als doel een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer voor de opdracht van sociaal beheer opvang Oekraïense ontheemden. De functionele inkoopbehoefte betreft diensten van een opdrachtnemer die gespecialiseerd is in 'sociaal beheer' waaronder de volgende kerntaken worden verstaan:

- Gastheer/Gastvrouwschap;
 - Eerste aanspreekpunt voor bewoners, omwonenden en externe partijen
 - Toezicht op locatie
 - Kleine dagelijkse facilitaire zaken
- Het actief betrekken van lokaal aanbod (activiteiten en diensten) en deze koppelen aan de bewoners van de GOO en POO;
- Het betrekken van initiatieven van vrijwilligers.

De omvang van de opdracht betreft momenteel in totaal 101 Oekraïense ontheemden (peildatum januari 2024). Hiervan verblijven 88 personen in de gemeentelijke opvang (GOO). Heemstede kent drie (3) GOO locaties:

- Kerklaan (70 plekken)
- Glipperweg (24 plekken)
 - Q2 2024 vindt verhuizing plaats naar Lieven de Keylaan
- Ringvaartlaan (18 plekken)

Naast de gemeentelijke opvang verblijven ook 13 Oekraïense ontheemden bij gastgezinnen (Particuliere Opvang Oekraïners -POO- locaties).

Aan de hierboven genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

De opdracht voor het sociaal beheer heeft als doel:

1. Het creëren van een goede thuissituatie en goed samenleven op de GOO locaties;
2. Het bevorderen van samenwerking tussen allen betrokken partijen en instanties.
3. De zelfredzaamheid van Oekraïense bewoners (GOO/POO) vergroten en het ondersteunen in hun hulpvragen.

Voor een goede uitvoering van de opdracht is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer goede kennis heeft van het sociale domein van Heemstede. De noodzakelijke eisen ten aanzien van de uitvoering van de taken zijn opgenomen in een Programma van Eisen.

Naast het verlenen van de dienst vanuit de bovengenoemde doelstellingen wordt een hoge mate van flexibiliteit verwacht van de Opdrachtnemer. De Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) voor Oekraïense ontheemden loopt vooralsnog tot maart 2025. Dit houdt in dat de gemeente Heemstede tot in ieder geval deze datum verantwoordelijk is voor het aanbieden van opvang voor Oekraïense ontheemden.

Het verloop van de oorlog in Oekraïne en de impact op de in- en uitstroom van de doelgroep is onzeker. De instroom kan om verschillende redenen af- of toenemen, ook kan terugkeer of doorreizen naar andere landen hier invloed op hebben. De mate van zelfredzaamheid van de doelgroep kan ook een reden zijn voor op- en afschaling van de benodigde inzet van sociaal beheer. Het is aannemelijk dat er binnen de looptijd van de overeenkomst veranderende omstandigheden zijn die invloed hebben op de inzet van sociaal beheer. Binnen de overeenkomst moet het mogelijk zijn inzet op korte termijn op- of af te schalen. Tot slot wijzigt mogelijk het aantal GOO locaties gedurende de looptijd van de opdracht. Vanwege dit dynamische karakter van de opdracht wordt een herzieningsclausule opgenomen in de aanbestedingstukken.

Het dagelijks klein onderhoud is onderdeel van deze opdracht (inkoop van zaken als schoonmaakmiddelen en toiletpapier, kleine reparaties). Het groot onderhoud en de instandhouding van het pand valt buiten deze opdracht.

1.4 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en

- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule

De omvang van de inzet en het aantal locaties kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen ten opzichte van de startsituatie. Op voorwaarden dat:

- Het rijk de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne aanpast of verlengt; en/of
- De gemeente(raad) de beschikbare middelen voor de opvang van Oekraïners aanpast.

1.5 SAMENVOEGEN EN PERCELENVERDELING

Deze opdracht voor sociaal beheer omvat een integrale opdracht welke wordt uitgevoerd op diverse locaties. Het functionele doel is op alle locaties hetzelfde en kan worden uitgevoerd door één en dezelfde aanbieder. Er is geen sprake van een aanbestedingsrechtelijke samenvoeging.

Voor deze opdracht wordt een percelenregeling niet passend geacht gezien de gelijke functionele inkoopbehoefte op de drie locaties en het zeer beperkte schaalniveau wanneer deze in percelen wordt opgedeeld.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal drie (3) jaar.

De initiële looptijd van de overeenkomst is achttien (18) maanden en gaat in op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend. De overeenkomst heeft drie (3) eenzijdige verlengingsopties van zes (6) maanden. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk twee (2) maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Tussentijdse opzegging verloopt conform de VNG Inkoopvoorwaarden, artikel 24.1. De gemeente is gerechtigd de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de overeenkomst, van drie (3) maanden.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van vier (4) 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.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.10 TAAL

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

1.11 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	20 februari 2024
Uiterste datum voor aanmelden schouw locaties <i>Zie proces aanmelding paragraaf 2.3</i>	4 maart 2024 om 10:00 uur
Schouw locaties	Tijdslot 1: donderdag 7 maart 9:00 – 10:30 uur Tijdslot 2: donderdag 7 maart 2024 10:45 – 12:15 uur Tijdslot 3: donderdag 7 maart 13:00 – 14:30 uur Tijdslot 4: maandag 11 maart 2024 9:00 – 10:30 uur Tijdslot 5: maandag 11 maart 10:45 – 12:15 uur Tijdslot 6: maandag 11 maart 13:00 – 14:30 uur
Uiterste datum voor indienen vragen en opmerkingen over het Aanbestedingsdocument en bijlagen	14 maart 2024 om 9:00 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	20 maart 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	3 april 2024 om 11:00 uur
Beoordeling- en gunningsfase	
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 14 - 15
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	22 april 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing

Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	14 mei 2024
Ingangsdatum overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Dana Teengs 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 zorg dragen 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.

Er is de mogelijkheid om u aan te melden voor een schouw. Aanmelden kan via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum. Het is niet mogelijk vragen te stellen tijdens het bezoek op de locaties. Vragen naar aanleiding van de schouw kunt u, al dan niet vergezeld van foto's en of andere documenten ter illustratie van uw vragen, uitsluitend schriftelijk indienen via TenderNed binnen de in deze paragraaf genoemde termijnen. Beantwoording van vragen n.a.v. het bezoek op locatie zal plaatsvinden via de Nota van Inlichtingen.

Vragen worden gebundeld, beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen.

Het risico voor niet tijdige of niet correcte ontvangst c.q. verkrijgen via TenderNed blijft geheel voor rekening van de inschrijver.

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 onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(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 email (dana.teengs@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 1.8.

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 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.

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 3.5 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 het VNG model algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing.

Ter aanvulling op de/in afwijking van het VNG model Algemene Inkoopvoorwaarden geldt:

- Artikel 19 van de AIV is niet van toepassing op diensten;
- Artikel 14 aansprakelijkheid en verzekering:

In aanvulling op artikel 14.2 'De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst':

Met adequaat verzekerd wordt bedoeld: opdrachtnemer die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen is, tegenover de opdrachtgever, aansprakelijk voor de door de opdrachtgever geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid als volgt beperkt is:

1. Beroepsaansprakelijkheid (risico's die voortvloeien uit beroepsfouten); voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-: € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.
2. Bedrijfsaansprakelijkheid (onder meer aansprakelijkheid voor de schade toegebracht aan personen of goederen die eigendom zijn van de gemeente); voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000,- maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000,-: € 1.000.000,- per gebeurtenis en € 2.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is.

Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst (bijlage G). waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Deze

overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid 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 VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

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 wachtkamervereenkomst te sluiten (bijlage H) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor vier (4) maanden 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) 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 3.5 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 3.5.

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 het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

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 vervalt termijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervalt termijn 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 Noord-Holland, 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.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver 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 zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 INTEGRITEIT

De leveringen en dienstverlening binnen deze opdracht wordt verleend aan hulpbehoevenden. Dit moet dan ook worden verleend door een opdrachtnemer wiens integriteit boven elke twijfel is verheven. Met het ondertekenen van een Integriteitsverklaring (bijlage B1) verklaart de inschrijver dat zijn directie/bestuur ervan doordrongen is dat de gemeente uitsluitend zakendoet en wenst te doen met een opdrachtnemer die integer handelt. Een opdrachtnemer die niet integer is of waarover integriteitstwijfels bestaan wordt niet gefaciliteerd door gemeente.

3.3 WET BIBOB

De Wet Bibob is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Deze wet beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert. Dat betekent dat de gemeenten tijdens de aanbestedingsprocedure zelf onderzoek kunnen doen en/of het Landelijk Bureau Bibob om advies kunnen vragen met betrekking tot (1) de winnende ondernemer en/of (2) diens onderaannemer(s) en/of (3) bij ondernemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Eén en ander zoals bedoeld in artikelen 5 lid 2 en 9 lid 2 van de Wet Bibob.

De ondernemer verstrekt op het eerste verzoek van de gemeenten of het Landelijk Bureau Bibob de gevraagde informatie over zijn organisatie, diens onderaannemer(s) en/of over bij de ondernemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders.

Het advies van het Landelijk Bureau BIBOB geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij de inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen een bepaalde 'onderaannemer' in te schakelen. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen. Indien toepassing van de Wet BIBOB de gemeente aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau BIBOB, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

Nadat het Landelijk Bureau Bibob advies heeft gegeven, informeren de gemeenten de ondernemer hierover en krijgt de ondernemer gelegenheid om een zienswijze te geven, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. Vervolgens bepalen de gemeenten of, en zo ja, welke gevolgen zij aan het advies zullen geven, zulks met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bibob. De gemeente behoudt zich het recht

voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

De gemeenten hebben het recht om niet tot gunning over te gaan indien:

- op basis van het hierboven bedoelde eigen onderzoek van de gemeenten op grond van de Wet Bibob een voor de ondernemer, diens onderaannemer(s) en/of bij de ondernemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders, negatieve conclusie wordt getrokken;
- het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies heeft uitgebracht aan de gemeenten (met inachtneming van het betrokkene-begrip van de Wet Bibob);
- de ondernemer niet, althans niet volledig, de door de gemeenten en/of door het Landelijk Bureau Bibob gevraagde informatie heeft overgelegd.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Zie voor meer informatie over de Wet Bibob: [Wat is de Wet Bibob? | Justis](#)

3.4 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. 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.

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.

3.4.1 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.

3.4.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan als bewijsstuk deze accountantsverklaring en de jaarrekening opvragen.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver 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 de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000,-,- per schadegeval per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Holding

De financiële informatie die door inschrijver moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de inschrijver). Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon/ rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over de onderneming berust, dan dient een holdingverklaring ingediend te worden.

3.4.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van één (1) referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Bijlage C Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op één kerncompetentie. Deze kerncompetentie betreft:

Het sociaal beheer op één of gelijktijdig op meerdere locaties met **minimaal 60** ontheemden die onder de Richtlijn Tijdelijke Bescherming (RTB) vallen.

Voor de referentie geldt dat:

- A. De referentie betrekking dient te hebben op een opdracht die in de periode van maximaal drie (3) 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 referentieproject niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of moedermaatschappij.

3.5 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) 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, die 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: [Justis](#)

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) 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 polis blad 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. 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 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 inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (bijlage J).

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.

5.1 GUNNINGSMETHODIEK

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. De gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is uitgewerkt in gunningscriteria Prijs (40%) en Kwaliteit (60%).

5.2 GUNNINGSCRITERIA

De gunningscriteria zoals die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in onderstaande tabel.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	
SGC. 1 Plan van aanpak omtrent samenwerking met gemeente	20
SGC. 2 Plan van aanpak omtrent welzijn bewoners en omgeving	40
Totaal	100

5.2.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

De inschrijver vult het Tarievenblad (bijlage D) in voor het gunningscriterium Prijs. Dit betreft een All-in prijs voor de te leveren dienst conform de opdrachtomschrijving in de aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen (o.a. het Programma van Eisen).

5.2.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop inschrijver blijkt 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.

Met het indienen van een inschrijving maken de door de inschrijver aangedragen antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria automatisch en direct deel uit van de Eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de Opdracht.

Hierna volgt toelichting op ieder subgunningscriterium onder Kwaliteit.

SGC1: Plan van aanpak samenwerking gemeente (max.20 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil dat de opdrachtnemer de samenwerking tussen alle betrokken partijen en instanties bevordert. Hiervoor is een duidelijke visie met betrekking tot samenwerking met de gemeente als opdrachtgever nodig.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, met minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: • De rolverdeling, taakverdeling en verantwoordelijkheden van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever en betrokken partijen en instanties; • Waarborgen van continuïteit van het team; • Omgaan met eventuele wijzigingen in regionale en landelijke regelgeving; • Wijze van communiceren met de opdrachtgever; • Beschikbaarheid buiten kantooruren; • Welke risico's u ziet op het onderwerp samenwerking met de gemeente. En welke beheersmaatregelen u neemt om deze risico's te voorkomen en beperken. • Welke kansen u ziet op het onderwerp samenwerking met de gemeente. En hoe u concreet inspeelt op deze kansen. Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld. Zie hiervoor scoretabel Kwaliteit.

SGC2: Plan van aanpak welzijn bewoners en omgeving (max. 40 punten)	
Doelstelling opdrachtgever	De opdrachtgever wil dat de opdrachtnemer voor de dienstverlening van sociaal beheer zorgdraagt voor de zelfredzaamheid van de bewoners en dat de bewoners goed samenleven met elkaar en met de buurt.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, met minimaal lettergrootte 10 Arial of vergelijkbaar.
Aandachtspunten	Geef aan hoe u concreet in staat bent uw meerwaarde ten aanzien van dit subgunningscriterium toe te passen in deze opdracht per ingang van de overeenkomst (met ten minste handhaving van het gestelde in het Programma van Eisen). U gaat daarbij minimaal in op de volgende onderdelen: • Hoe zorgt u voor de zelfredzaamheid van bewoners; • Hoe monitort en rapporteert u de zelfredzaamheid van bewoners aan de opdrachtgever;

	• Hoe gaat u om met veiligheid van de locaties; • Uw werkwijze bij hulpvragen; • Het handelen bij incidenten; • Uw werkwijze bij initiatieven van buurtbewoners; • Welke risico's u ziet op het onderwerp welzijn bewoners en omgeving. En welke beheersmaatregelen u neemt om deze risico's te voorkomen en beperken. • Welke kansen u ziet op het onderwerp welzijn bewoners en omgeving. En hoe u concreet inspeelt op deze kansen. Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld. Zie hiervoor scoretabel Kwaliteit.
--	--

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt: er zijn gunningscriteria opgesteld welke zijn voorzien van een gewicht. De scores op de gunningscriteria 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.

5.3.1 BEOORDELINGSMETHODIEK PRIJS (MAXIMAAL 40 PUNTEN)

De aangeboden prijs wordt relatief beoordeeld middels deze formule:

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{prijs laagste/eigen inschrijfprijs}}{\text{het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.}}$$

'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'.

Voorbeeld:

*Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 40 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) * 40 = 32 punten.*

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.3.2 BEOORDELINGSMETHODIEK KWALITEIT (MAXIMAAL 60 PUNTEN)

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.

Tabel: scoretabel Kwaliteit

Ondergrens kwaliteit

De gemeente hecht 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.

5.3.3 BEREKENING TOTAALSCORE

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

$$\text{Behaalde score per subgunningscriterium} = \frac{\% \text{ van de maximaal te behalen punten}}{\text{maximaal te behalen punten per (sub)gunningscriterium}} \times$$

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 de 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 geeft de totaalscore op subgunningscriterium 'SGC. 2 Plan van aanpak omtrent welzijn bewoners en omgeving.'. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de totaalscore op

subgunningscriterium 'SGC. 1 Plan van aanpak omtrent samenwerking met gemeente.' 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 in de gunningsbeslissing behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) personen van de gemeente Heemstede die inhoudelijk materiedeskundig zijn op het onderwerp. 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.

5.5 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.

5.6 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één (1) jaar na ingangsdatum van de overeenkomst. Indexeringen mogen slechts één keer per jaar plaatsvinden aan de hand van het 'CBS-prijsindexcijfer dienstenprijsindex (DPI)'. Indexeringen geschieden conform genoemde index van het vierde kwartaal 2024 en zo ieder volgend jaar. Opdrachtnemer stuurt uiterlijk twee (2) maanden voor het aflopen van het contractjaar de betreffende prijsindexatie (prijsindexcijfers) en het prijsoverzicht voor het volgende jaar naar de in de overeenkomst genoemde contactpersonen. Het is aan opdrachtgever om de eventuele prijswijziging te beoordelen en al dan niet te accepteren/honoreren. De eerste toegestane prijsaanpassing is per 1 juni 2025.

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. 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

8. BIJLAGEN BIJ AANBESTEDINGSDOCUMENT

Nr.	Document	Te vinden	Retour in inschrijving	Eigen check inschrijver
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	TenderNed	Ja	
B	Algemene Verklaring	TenderNed	Ja	
B1	Integriteitsverklaring	TenderNed	Ja	
C	Referentieverklaring	TenderNed	Ja	
D	Tarievenblad	TenderNed	Ja	
E	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
F	Conceptovereenkomst	TenderNed	Nee	
G	Concept Verwerkersovereenkomst	TenderNed	Nee	
H	Concept Wachtkamerovereenkomst	TenderNed	Nee	
I	VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden	TenderNed	Nee	
J	Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid-Kennemerland en IJmond	TenderNed	Nee	
Inschrijving				
	Uitwerking SGC1	Eigen Format	Ja	
	Uitwerking SGC2	Eigen Format	Ja	

Zie hiervoor aparte documenten.