



# **WMO HULPMIDDELEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN BLOEMENDAAL,  
HAARLEM, HEEMSTEDE EN ZANDVOORT**

Datum : 23 oktober 2024  
Ons kenmerk : GEZ BLD HMS 202310 PRJ-2300257 Hulpmiddelen



# INHOUD

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>5</b>
1.1	OPDRACHTGEVERS .....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	AANLEIDING .....	5
1.4	OPDRACHT .....	5
1.5	HUIDIGE AFNAME .....	6
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN .....	6
1.7	PERCELENVERDELING .....	7
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST .....	7
1.9	KOSTENVERGOEDING .....	7
1.10	GESTANDDOENING .....	8
1.11	VARIANTEN .....	8
1.12	TAAL .....	8
1.13	VERTROUWELIJKHEID .....	8
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>9</b>
2.1	PLANNING .....	9
2.2	COMMUNICATIE .....	9
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	10
2.4	HANKAINLICHTINGEN .....	10
2.5	OVERNAME HUIDIGE BESTAND .....	10
2.6	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	11
2.6.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN .....	11
2.6.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	11
2.6.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN .....	11
2.6.4	INTREKKING .....	12
2.6.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	12
2.7	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	12
2.8	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	14
2.9	VOORBEHOUD GUNNING .....	14
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING .....	14
2.11	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN .....	15
2.12	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID .....	15
2.13	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT .....	15
2.14	WACHTKAMERREGELING .....	15
2.15	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND') .....	16
2.16	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)) .....	16
2.17	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	17
2.18	INSTEMMING MET EISEN/ VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	17
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>18</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	18
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	18
3.2.1	HANDELSREGISTER .....	19
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	19
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	19
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	19
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT .....</b>	<b>21</b>

4.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	21
4.1.1	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	21
<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>22</b>
5.1	BEOORDELINGSMETHODE .....	22
5.2	GUNNINGSCRITEIA .....	22
5.3	GUNNINGSCRITEIUM KWALITEIT .....	22
5.4	GUNNINGSCRITEIUM PRIJS .....	24
5.5	GUNNING .....	24
5.6	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	25
5.7	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN .....	25
5.8	INDEXERING.....	25
<b>6.</b>	<b>GRIP OP DE UITVOERING .....</b>	<b>26</b>
6.1	KPI'S .....	26
6.2	STURING OP CONTRACTAFSPRAKEN .....	26
<b>7.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>27</b>
<b>8.</b>	<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>28</b>
8.1	BEGRIPPENLIJST .....	28
8.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN .....	28
8.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	28
8.4	BIJLAGE C TARIEVENBLAD EN CATEGORIE-INDELING .....	28
8.5	BIJLAGE D CONCEPTOVEREENKOMST .....	28
8.6	BIJLAGE E OVEREENKOMST INZAKE .....	28
	VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID .....	28
8.7	BIJLAGE F WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	28
8.8	BIJLAGE G VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	28
8.9	BIJLAGE H PROTOCOL SROI ZUIDKNMRLND-IJMOND.....	28
8.10	BIJLAGE I UITSTAAND BESTAND ZUID- KENNEMERLAND .....	29
	(PEILDATUM-30-09-2024) .....	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 betreft grip op de uitvoering.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 7

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen, hoofdstuk 8

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

# 1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding WMO Hulpmiddelen begeleid door RIJK namens de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

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

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort, hierna te noemen gemeenten.

## 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

## 1.3 AANLEIDING

Het is de taak van gemeenten zorg te dragen dat inwoners zo lang mogelijk zelfstandig kunnen blijven wonen en naar vermogen kunnen deelnemen aan de samenleving. Deze ondersteuning wordt gegeven via de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo). De inzet van een Wmo-hulpmiddel is één van de maatwerkvoorzieningen die gemeenten op grond van de Wmo kan inzetten.

Wmo-hulpmiddelen stellen mensen met een functiebeperking in staat zo veel mogelijk zelfstandig te blijven functioneren en participeren in de samenleving.

## 1.4 OPDRACHT

Het doel van dit inkooptraject is om door middel van een Europese openbare aanbesteding één leverancier te selecteren en te contracteren voor:

- De levering van de hulpmiddelen op basis van huur, met uitzondering van hulpmiddelen tot € 600. Deze worden door de betreffende gemeente aangekocht.
- Het onderhoud van de hulpmiddelen.
- De reparatie van de hulpmiddelen.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- Nagelvaste voorzieningen (voorzieningen die vastzitten in de woning, zoals een traplift)
- Buitenstallingen voor bijvoorbeeld scootmobielen.

De hulpmiddelen moeten geleverd worden tegen een all-in prijs per categorie inclusief meerkosten van eventuele aanpassingen aan het hulpmiddel en inclusief reparatie en onderhoud. Er geldt 100% dekking en 100% prijsgarantie, met als doel een goed functionerend Wmo-hulpmiddel gedurende de periode dat deze uitstaat bij een inwoner.

Hierbij is het belangrijk dat de inwoner de ondersteuning en service ontvangt die noodzakelijk is. Hierbij wordt aangesloten bij de werkwijze zoals beschreven in het Convenant Maatwerkprocedure Toegang Hulpmiddelen dat de gemeenten hebben ondertekend.

Een overzicht van de categorie-indeling is als bijlage C 'Tarievenblad en categorie-indeling' bijgesloten.

### 1.5 HUIDIGE AFNAME

In onderstaande tabel wordt per gemeente het totaal aantal uitstaande producten per categorie weergegeven op peildatum 1 juli 2024.

	Bloemendaal	Haarlem	Heemstede	Zandvoort
<b>Rolstoelen</b>				
Rolstoelen	120	844	145	98
Elektrische rolstoelen	21	98	19	17
Elektrische ondersteuning	29	153	21	18
Kinderrolstoelen	3	36	17	7
Rug-/Zitorthese	8	29	10	5
<b>Vervoersvoorzieningen</b>				
Vervoer (scootmobiel)	65	991	128	121
Fiets volwassene	38	155	59	20
Fiets kinderen	8	79	24	7
Handbike	5	45	3	6
Buggy/kinderduwwandelwagen	2	28	7	5
<b>Woonvoorzieningen huur</b>				
Transferhulpmiddel (actief of passief)	16	55	12	8
Douche (toilet)stoel	21	99	24	15
Badvoorzieningen	3	8	7	2
Overig	1			

In onderstaande tabel wordt per gemeente het totaal aantal verstrekte woonvoorzieningen (koop) en haalbaarheid- en of rijvaardigheidslessen per uur weergegeven voor de periode 1 juli 2023 tot 1 juli 2024.

<b>Woonvoorzieningen koop</b>	Bloemendaal	Haarlem	Heemstede	Zandvoort
Losse woonvoorzieningen (in eigendom verstrekte hulpmiddelen)	1	72	3	8
Haalbaarheids-rijlessen	2	29	18	1
Hoes voor hulpmiddel	3	73	3	1

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

### 1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er worden bij deze aanbesteding opdrachten, namelijk leveringen van verschillende gemeenten, samengevoegd maar er is geen sprake van een onnodige samenvoeging.

Motivering:

- Er bestaat een samenhang daar de deelnemende gemeenten dezelfde categorieën hulpmiddelen afnemen en zich in dezelfde regio bevinden. Op het gebied van Wmo wordt veel samengewerkt door de deelnemende gemeenten;
- Door het bundelen van volumes is er prijsvoordeel te behalen. Dit is noodzakelijk omdat de budgetten voor Wmo onder druk staan onder andere door de korting van het Rijk op het Wmo-budget;
- Door samenwerking kan het contractmanagement gezamenlijk ingevuld worden. dit levert zowel de gemeenten als de aanbieder tijdswinst op;
- De toegang tot de opdracht blijft ondanks het samenvoegen van de opdracht voor voldoende bedrijven mogelijk aangezien de leveranciers op de Wmo markt voor hulpmiddelen allen een landelijke dekking hebben en qua omzet en omvang niet vallen binnen het MKB;
- De materiedeskundigheid wordt gedeeld;
- Transactiekosten worden voor opdrachtgever en opdrachtnemer beperkt door één aanbestedingsprocedure op de markt te zetten.

### **1.7 PERCELENVERDELING**

Perceelindeling wordt niet passend geacht omdat:

- De deelnemende gemeenten één opdrachtnemer wensen te contracteren.
- Gezien de aard en omvang de opdracht voor de marktpartijen toegankelijk blijft.
- Voor de ondernemer door bundeling een interessante opdracht ontstaat, waarin hij makkelijker zijn capaciteit optimaal kan inzetten.

### **1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST**

Iedere gemeente zal individueel een overeenkomst afsluiten met de gegunde partij. De overeenkomsten worden afgesloten met een maximale looptijd van zes (6) jaar. De looptijd bestaat uit een initiële periode van vier (4) jaar met daarna de optie tot éézijdige verlenging door de gemeenten van eenmaal (1) twee (2) jaar.

Startdatum van de overeenkomsten is 1 mei 2025.

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. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.9 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.

### **1.10 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 gemeenten kunnen 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.

### **1.11 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen varianten indienen.

### **1.12 TAAL**

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

### **1.13 VERTROUWELIJKHEID**

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

RIJK en de gemeenten 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 gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

ACTIVITEIT	Datum afgerond
Publiceren van aanbesteding op TenderNed	23 oktober 2024
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen	12 november 2024
Publiceren van 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	21 november 2024
Uiterste datum voor 2 <sup>e</sup> ronde indienen vragen	27 november 2024
Publiceren van 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	4 december 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	6 januari 2025 12:00 uur
Gunningsbeslissing sturen naar inschrijvers en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	16 januari 2025
Standstill termijn	20 dagen
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	24 januari 2025
Verificatiegesprek (optioneel) Bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"><li>• Indien er onvoldoende vertrouwen is of inschrijver over voldoende ervaring beschikt;</li><li>• Indien inschrijving op meerdere manieren te interpreteren is.</li></ul>	Week 4 2025
Definitieve gunning (TenderNed)	6 februari 2025
Versturen en ondertekening ovk door gemeente	vanaf afloop standstill
Vorbereiding en implementatie	Februari t/m april 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2025

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Hanka Borst 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 gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten 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 gemeenten 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 gemeenten 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 HANKAINLICHTINGEN**

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 kunnen de gemeenten 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.

### **2.5 OVERNAME HUIDIGE BESTAND**

Opdrachtnemer dient de 'hulpmiddelen die uitstaan' (uitstaand bestand per 1 mei 2025) bij de huidige leverancier, per 1 mei 2025 over te nemen. Ten behoeve van het uitbrengen van de inschrijving levert opdrachtgever een geanonimiseerd overzicht van de uitstaande hulpmiddelen aan (Bijlage I).

Dit overzicht mag uitsluitend voor de inschrijving voor deze aanbesteding gebruikt worden en mag op geen enkele wijze worden gebruikt voor andere doelstellingen. Door het aanvragen van dit overzicht stemt de gegadigde in met deze voorwaarden. Voor het opvragen van dit overzicht doorloopt de gegadigde de volgende stappen:

1. De gegadigde stuurt een bericht via TenderNed aan de contactpersoon van de aanbesteding (inkoper Stichting RIJK) met het verzoek tot informatie om een offerte te kunnen opstellen. Als onderwerp van het bericht wordt vermeld: Verzoek toesturen Bijlage I Uitstaand bestand Zuid- Kennemerland (peildatum 30-09-2024).
2. De contactpersoon van de aanbesteding (inkoper Stichting RIJK) stuurt via TenderNed in een persoonlijk bericht aan de gegadigde bijlage I.
3. Verzoeken voor bijlage I kunnen tot uiterlijk tien dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingsdatum worden ingediend.

## **2.6 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.

### **2.6.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschapsonderneming 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-onderraanemersrelatie betreft).

### **2.6.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving 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.

### **2.6.3 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 gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([hanka.borst@stichtingrijk.nl](mailto:hanka.borst@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde redenen bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten 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.

#### **2.6.4 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.

#### **2.6.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf 2.1 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.

#### **2.7 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijfstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan 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 kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval

verlangend 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 de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen 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 gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.8 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 gemeenten behouden 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 schadeloosstelling jegens inschrijver leidt.

## **2.9 VOORBEHOUD GUNNING**

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

- De procedure tussentijds om hun 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.

## **2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING**

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 gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

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

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

### **2.11 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 is het VNG model algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

### **2.12 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID**

De overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken, waarin de verhouding tussen de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie, maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (bijlage E). Deze overeenkomst inzake gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

### **2.13 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten 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 gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

### **2.14 WACHTKAMERREGELING**

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

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

## **2.15 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 gemeenten daarmee instemmen.

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

## **2.16 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.

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.

### **2.17 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 gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

### **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 gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. Van toepassing op deze aanbesteding zijn de verplichte uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onder meer deelneming aan een criminele organisatie, veroordeling inzake fraude, omkoping en witwassen van geld. En van toepassing zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden:

- Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van milieurecht
- Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht
- Niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van arbeidsrecht
- Faillissement
- Insolventie
- Regeling met schuldeisers
- Met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van nationaal recht
- Activa beheerd door vereffenaar
- Staking van bedrijfsactiviteiten
- Ernstige beroepsfouten
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict als gevolg van deelneming aan de aanbestedingsprocedure
- Directe of indirecte betrokkenheid bij de voorbereiding van deze aanbestedingsprocedure
- Voortijdige beëindiging, schadevergoeding of andere vergelijkbare sancties
- Valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure
- Niet voldaan aan verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen
- Niet voldaan aan verplichtingen met betrekking tot de betaling van sociale premies

### **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. 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.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

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

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

### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

#### **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 € 2.500.000 per schadegeval en minimaal € 5.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Certificaten**

- Opdrachtnemer dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-9001: 2015 of daaraan gelijkwaardig;
- Opdrachtnemer dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de ISO-14001: 2015 of daaraan gelijkwaardig;

Deze dienen 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.

### **3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten 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 aanvaarden de gemeenten 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: <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 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) 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.

## **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.

Voor het inhoudelijke programma van eisen wordt verwezen naar bijlage A.

#### **4.1.1 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

De gemeente verwacht in de af te sluiten overeenkomst dat de levering van geschikte gebruikte middelen te allen tijde voorrang heeft op de levering van nieuwe middelen.

SROI is van toepassing op alle passende aanbestedingen vanaf € 200.000,- (excl. BTW) voor werken en diensten (en leveringen mits de arbeidscomponent 30% of meer bedraagt). Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 3% 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 H).

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

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

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen; én
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten 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 BEOORDELINGSMETHODE

De gewogen factor methode is een methode waarbij (sub)gunningscriteria gewichten (punten) toegekend krijgen en worden beoordeeld met scores (100%, 80%, 50% of 0%). Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

De verhouding tussen prijs (P) en kwaliteit (K) is bepaald op 50%/50%. Daarnaast zijn de maximaal te behalen punten van de gunningscriteria bepaald en weergegeven in paragraaf 5.1.

### 5.2 GUNNINGSCRITERIA

Zowel de prijs als de kwaliteit worden belangrijk geacht bij de opdracht.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
<b>Kwaliteit</b>	<b>50</b>
SG1 Kwaliteitsgarantie	30
SG2 Innovatie en duurzaamheid	20
<b>Prijs</b>	<b>50</b>
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 5.3 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De gemeenten wensen middels 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 gemeenten hoe hoger inschrijver kan scoren.

*Inschrijver werkt alle kwaliteitsgunningscriteria uit in een plan van aanpak met maximaal 6 A4 inclusief bijlagen met lettergrootte 10.*

SG1 Kwaliteitsgarantie	
Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wil een opdrachtnemer contracteren die met een realistische prijsstelling die garant staat voor kwaliteit.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen: 1. Hoe houdt u grip op het gevraagde kwaliteitsniveau.

	<p>2. Welke risico's ziet u en welke beheersmaatregelen kunt u hiervoor treffen?</p> <p>3. Hoe, met wie en op welk moment communiceert u als het niet goed gaat?</p>
--	--

## SG2 Innovatie en duurzaamheid

Doelstelling opdrachtgever	Opdrachtgever wil een opdrachtnemer contracteren die duurzaamheid als vanzelfsprekendheid geborgd heeft in haar organisatie en bedrijfsvoering. Opdrachtgever verwacht een opdrachtnemer die voorop loopt qua innovatie en productontwikkeling
Aandachtspunten	<p>De inschrijver gaat <b>minimaal</b> in op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke innovaties op het gebied van hulpmiddelen verwacht u de komende periode?</li> <li>2. Welke innovaties leveren een kostenbesparing op voor opdrachtgever, en op welke wijze kunt u hier invulling en ondersteuning in bieden?</li> <li>3. Op welke wijze u zorg draagt voor een zo duurzaam mogelijke dienstverlening?</li> </ol>

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

<p><b>Uitstekend = 100%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.</p>
<p><b>Goed = 80%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.</p>
<p><b>Voldoende/matig = 50%:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat matig of voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende 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.</p>
<p><b>Minimaal/slecht = 0:</b> Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. 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.</p>

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

#### 5.4 GUNNINGSCRITEIUM PRIJS

De volgende kosten, diensten en activiteiten dienen minimaal te zijn inbegrepen in uw prijzen:

1. Bij all-in huurprijzen:  
Passing- en selectiekosten, levering, herverstrekken/reconditioneren, service, onderhoud en reparatie, inname van het middel na einde gebruik, garantie, WAM-verzekering, alle bijkomende administratieve handelingen en alle overige kosten behorende bij dit proces.
2. Bij all-in kooprijzen:  
Passing- en selectiekosten, levering, garantie, alle bijkomende administratieve handelingen en alle overige kosten behorende bij dit proces.

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'.

#### 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 30 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend:  $Score = (\text{€ } 12.000 / \text{€ } 15.000) * 30 = 24$  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.

De inschrijver vult het 'Tarievenblad' (zie bijlage C) in voor het gunningscriterium Prijs. Dit betreft een all-in prijs.

#### 5.5 GUNNING

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 zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'Prijs' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score behaald op het subgunningscriterium kwaliteit 'SG1

Kwaliteitsgarantie' de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een 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.

## **5.6 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. 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.

## **5.7 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.

## **5.8 INDEXERING**

De prijzen zijn vast van ingang van de overeenkomst tot 31 december 2025.

Indexering is mogelijk per kalenderjaar en als eerste keer mogelijk per 1 januari 2026 op basis van 70% consumentenprijsindex (CPI) van het CBS en 30% OVA index. Hierbij wordt uitgegaan van het CPI-percentages tijdvak september huidig jaar t.o.v. tijdvak september voorgaand jaar en de (voorlopige) OVA-index voor het komende jaar. Indien er geen definitieve indexatiepercentages beschikbaar zijn wordt gewerkt met voorlopige percentages en een inhaal bij de volgende indexatie.

Voor de indexatie dient uiterlijk 1 november van het jaar voorafgaand aan het kalenderjaar waar de indexering betrekking op heeft een schriftelijk verzoek ingediend te zijn door opdrachtnemer bij opdrachtgever. Dit voorstel dient door opdrachtgever schriftelijk te worden goedgekeurd.

## 6. GRIP OP DE UITVOERING

In het Programma van Eisen zijn de (uitvoerings-)eisen voor deze opdracht opgenomen (bijlage A). 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.

### 6.1 KPI'S

Bij de uitvoering van de opdracht zal tenminste getoetst worden op de volgende KPI's (kritieke prestatie indicatoren):

1. Het voldoen aan de minimumeisen conform het PvE ten aanzien van het aanleveren van de managementrapportage.
2. Het voldoen aan de minimumeisen conform het PvE ten aanzien van lever- en reparatietijden.
3. Het voldoen aan de minimumeisen conform het PvE ten aanzien van responstijd bij storing.
4. Kwaliteitsgarantie: in de managementrapportage wordt een overzicht van de leveringen gegeven inclusief informatie of de leveringen conform overeengekomen niveau en gestelde eisen heeft plaatsgevonden en indien dit niet het geval is, welke actie is ondernomen en welke consequenties opdrachtnemer er voor zichzelf aan heeft verbonden.

Indien aanvullende KPI's voortkomen uit de aanbieding van de winnende inschrijver worden deze opgenomen in de overeenkomst en tevens opgenomen in het nader op te stellen afsprakenboek.

### 6.2 STURING OP CONTRACTAFSPRAKEN

Er vindt evaluatie en sturing plaats op de gemaakte afspraken in de overeenkomst en aanbestedingstukken. In het voortgangs-/contractoverleg eens per kwartaal is onder andere aandacht voor de KPI's (niet limitatief).

Wanneer blijkt dat opdrachtnemer geen uitvoering geeft aan een van de artikelen in het Programma van Eisen of de KPI's, brengt opdrachtnemer opdrachtgever hier schriftelijk van op de hoogte, als opdrachtgever het niet reeds geconstateerd heeft. In het contact met opdrachtgever stemmen opdrachtnemer en opdrachtgever af hoe en op welke termijn aan de artikelen in dit Programma van Eisen wordt voldaan.

## 7. KLACHTENREGELING

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

## 8. BIJLAGEN

### 8.1 BEGRIPPENLIJST

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

### 8.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN

### 8.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING

### 8.4 BIJLAGE C TARIEVENBLAD EN CATEGORIE-INDELING

### 8.5 BIJLAGE D CONCEPTOVEREENKOMST

### 8.6 BIJLAGE E OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

### 8.7 BIJLAGE F WACHTKAMEROVEREENKOMST

### 8.8 BIJLAGE G VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

### 8.9 BIJLAGE H PROTOCOL SROI ZUIDKNMRLND-IJMOND

Bovenstaande bijlagen zijn als aparte documenten toegevoegd.

**8.10 BIJLAGE I UITSTAAND BESTAND ZUID- KENNEMERLAND  
(PEILDATUM-30-09-2024)**

**Bovenstaande bijlage is als aparte bijlage op te vragen via de berichtenmodule van TenderNed als 'Verzoek toesturen Bijlage I Uitstaand bestand Zuid-Kennemerland (peildatum 30-09-2024)'.**