

Leidraad Europese openbare aanbesteding “Raamovereenkomst Leveren, (her)plaatsen en onderhouden van Zorgunits”



Versie:

29-08-2025

Zaaknummer:

Z/24/574326

Inhoud

| | |
|--|----|
| Inleiding | 4 |
| 1.1. Algemeen | 4 |
| 1.1.1. Leeswijzer | 4 |
| 1.2. De opdracht | 4 |
| 1.2.1. Aanleiding | 4 |
| 1.2.2. Huidige situatie..... | 4 |
| 1.2.3. Gewenste situatie..... | 5 |
| 1.2.4. Scope..... | 6 |
| 1.3. Procedure | 8 |
| 1.4. Clustering | 8 |
| 1.5. Percelenindeling..... | 8 |
| 1.6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen | 9 |
| 1.6.1. Duurzaamheid..... | 9 |
| 1.6.2. Social return | 9 |
| 1.6.3. Inclusie | 9 |
| 2. Overeenkomst en voorwaarden | 10 |
| 2.1. Raamovereenkomst | 10 |
| 2.2. Looptijd..... | 10 |
| 2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden..... | 11 |
| 3. Aanbestedingsprocedure | 12 |
| 3.1. Contactpersoon | 12 |
| 3.2. Tenderplatform TenderNed | 12 |
| 3.3. Inlichtingen | 12 |
| 3.4. Klachten en bezwaar | 13 |
| 3.5. Planning..... | 14 |
| 4. UEA: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen..... | 15 |
| 4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer..... | 15 |
| 4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)..... | 15 |
| 4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer..... | 15 |
| 4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten | 16 |
| 4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet .. | 16 |
| 4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden..... | 16 |
| 4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen | 16 |
| 4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies | 17 |
| 4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten . | 17 |

| | | |
|--------|---|----|
| 4.2.4. | Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien | 18 |
| 4.3. | UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd) 18 | |
| 4.3.1. | Geschiktheid | 18 |
| 4.3.2. | Economische en financiële draagkracht | 18 |
| 4.3.3. | Technische- en beroepsbekwaamheid | 19 |
| 4.3.4. | Eisen aan de personeelsbezetting – VCA..... | 19 |
| 4.4. | UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden | 19 |
| 4.5. | UEA Deel VI – Slotopmerkingen | 19 |
| 5. | Beoordelings- en gunningsprocedure..... | 20 |
| 5.1. | Indienen van inschrijving..... | 20 |
| 5.1.1. | Inschrijvingsdocumenten..... | 20 |
| 5.1.2. | Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving | 21 |
| 5.2. | Gestanddoeningstermijn | 21 |
| 5.3. | Beoordelingssystematiek..... | 22 |
| 5.3.1. | Controle inschrijving | 22 |
| 5.3.2. | Gunningsmethodiek | 22 |
| 5.3.3. | Beoordelingscommissie | 22 |
| 5.3.4. | Gunningscriteria | 23 |
| 5.3.5. | Uitwerking gunningcriterium Kwaliteit..... | 23 |
| 5.3.6. | Verificatie..... | 27 |
| 5.3.7. | Handelswijze gelijke beoordeling..... | 27 |
| 5.4. | Mededeling van de gunningsbeslissing | 28 |
| 5.4.1. | Gunningsbeslissing | 28 |
| 5.4.1. | Vorbehoud niet gunnen | 29 |
| 5.4.2. | Definitieve gunning | 29 |
| 6. | Bijlagen..... | 30 |

Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Zorgunits, met zaaknummer Z/24/574326. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte leverancier. De Gemeente Sittard-Geleen is penvoerder van een gezamenlijke aanbesteding, ook uitgevoerd voor gemeenten Beek en Stein. Er wordt één (1) gezamenlijk raamcontract afgesloten.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de (raam)overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. De opdracht

1.2.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de aanbesteding van een (raam)overeenkomst voor de levering (op afroep), voor plaatsing, terug in opslag nemen, herplaatsing en onderhoud van drie verschillende typen standaard zorgunits waarbij meer- en minderwerk aan de zorgunits mogelijk moet zijn.

Deze zorgunits worden, in het kader van de Wmo en op grond van een indicatie, verstrekt aan inwoners van de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein.

De reden voor deze aanbesteding is het expireren van het huidige contract per 1 januari 2026.

1.2.2. Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst één (1) (raam)overeenkomst voor de zorgunits. Dit contract verloopt definitief per 1 januari 2026.

Tijdens de huidige overeenkomst zijn de volgende zorgunits geplaatst (inclusief enkele herplaatsingen):

| | Beek | Stein | Sittard-Geleen | Totaal |
|------|------|-------|----------------|---------------|
| 2020 | 0 | 0 | 5 | 5 |
| 2021 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 2022 | 0 | 0 | 4 | 4 |
| 2023 | 0 | 0 | 5 | 5 |
| 2024 | 0 | 0 | 4 | 4 |

De verwachting is dat het aantal te plaatsen zorgunits de aankomende jaren minimaal op 5 zorgunits per jaar ligt vanwege de toenemende vergijzing en ondersteuningsvraag. Een deel van de in het verleden aangekochte units kan herplaatst worden.

Maximale contractwaarde van de raamovereenkomst

Naast de indicatie van de geraamde afname hanteren de gemeenten ook een maximale contractafname. Op basis van jurisprudentie van het Hof van Justitie van de Europese Unie moeten aanbestedende diensten, in geval van een raamovereenkomst, de maximale contractwaarde en/of (indien mogelijk) het maximumaantal binnen de raamovereenkomst af te nemen producten benoemen. Omdat de afname aan woonunits per jaar kan fluctueren, kan een maximale afname bovendien helpen om af te bakenen wat de maximale omvang is die binnen de scope van de raamovereenkomst valt. De maximale afname van de te sluiten raamovereenkomst wordt berekend door een maximaal mogelijke meer-afname van 60% op te tellen bij een verwachte afname van minimaal 5 per jaar en komt hiermee op een gemiddelde extra omvang van 3 per jaar en een totale maximaal mogelijke afname van 48 stuks over de totaal mogelijke looptijd van de raamovereenkomst. Uitsluitend de maximale contractafname die benoemd wordt in de (meest actuele) aanbestedingsdocumenten is leidend bij de uitleg van de omvang van de raamovereenkomst. Als de maximale contractafname van de raamovereenkomst eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, de gemeenten verdere behoefte hebben aan inkoop van het onderwerp en als gevolg daarvan een nieuwe aanbestedingsprocedure zullen uitvoeren, mogen de gemeenten ter overbrugging, de indicatief geraamde afname van 5 stuks per jaar, verhogen tot een maximale totale afname van 48 stuks is bereikt.

Let op: primair leidend blijft de in par. 2.2 genoemde totaal mogelijke looptijd van 6 jaar. Bovenstaande clausule beschrijft alleen hoe gehandeld zou moeten worden als de in beginsel verwachte afname zou worden overschrijden. M.a.w.: ook als binnen 6 jaar nog geen 48 stuks zijn afgenomen, verloopt de raamovereenkomst na die 6 jaar toch automatisch.

Benadrukt wordt dat genoemde afnamecijfers in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat een inschrijver hier geen rechten aan kan ontleen. Opdrachtgevers garanderen ook niet de continuering van deze cijfers voor de toekomstige contractperiode. Bovendien dienen inschrijvers zich te realiseren dat door het aangaan van een raamovereenkomst opdrachtgevers geen afnameverplichting hebben.

1.2.3. Gewenste situatie

Doel van de aanbesteding is om één opdrachtnemer te contracteren, die het beste voldoet aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten.

De doelen die de gemeenten met deze aanbesteding willen bereiken zijn:

- Marktconform prijsniveau. Daarbij is tevens van belang dat het om realistische prijzen gaat, die recht doen aan de inspanningen en kosten van de leverancier;
- Het komen tot een eenduidige en eenvoudige uitvoeringsprocedure voor levering, plaatsing en onderhoud van zorgunits;
- Levering van kwalitatief goede producten en dienstverlening die een ongestoord, veilig en doelmatig langdurig gebruik door de klant garanderen;
- Zoveel mogelijk gebruik van duurzame producten, werkwijzen en vervoer/transport;
- Administratieve lastenverlichting voor gemeenten en opdrachtnemer;
- Een zo hoog mogelijke klantvriendelijkheid en klanttevredenheid over de opdrachtnemer bij zowel de klant als de opdrachtgever.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 4. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.2.4.Scope

De raamovereenkomst heeft betrekking op de levering (op afroep), plaatsing, terug in opslag nemen, herplaatsing en onderhoud van drie (3) verschillende soorten standaard zorgunits, te weten:

- 1) alleen een natte cel (douche en toilet);
- 2) slaapkamer 1 persoons met natte cel (douche en toilet);
- 3) slaapkamer 2 persoons met natte cel (douche en toilet);

Hierna gezamenlijk aangeduid als *zorgunits*, die door gemeenten aan inwoners in gebruik worden gegeven in het kader van de Wmo, op grond van een medische indicatie. De zorgunits kunnen worden geplaatst bij zowel huurwoningen als koopwoningen.

| Nr. | Omschrijving | Scope Unitbouwer | Aannemer in opdracht gemeente | Gemeente |
|----------|--|------------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | Vorbereiding | | | |
| 1.1 | Overleg t.b.v. aanvraag zorgunit op locatie client. | | | Coördinatie |
| 1.2 | Planning. | | Coördinatie | |
| 1.3 | Aanleveren installatietekeningen conform 2.1. | | | |
| 1.4 | Opnemen bestratingen t.b.v. leidingwerk woonhuis tot aan unit. | | Op tekening unitbouwer | |
| 1.5 | Grondwerk, hak- en boorwerk t.b.v. leidingwerk woonhuis tot aan unit en herstel van hak- en boorwerk. | | Op tekening unitbouwer | |
| 1.6 | Aanleg leidingwerk en uitbreiding Water, Elektra, Riolering tot aan unit. | | Op tekening unitbouwer | |
| 1.7 | Opnemen bestratingen t.b.v. plaatsing unit. | | | |
| 1.8 | Rooien beplantingen t.b.v. plaatsing unit. | | | |
| 1.9 | Aanpassingen in/aan woonhuis t.b.v. toegang tot unit (kozijn achtergevel, radiator, zonnescerm, enz. | | | |
| 1.10 | Definitief making planning. | | | |
| 1.11 | Accorderen fase 1. | | | |
| 2 | Montage Unit | | | |
| 2.1 | Vervaardigen installatietekening Water, Elektra, Riolering (en klimaatbeheersing) en funderingstekening t.b.v. aannemer. | In fase 1.2 aanleveren | | |
| 2.2 | Ontgraven en afvoeren t.b.v. fundering. | | | |
| 2.3 | Aanvullen en verdichten stabilisatie laag t.b.v. fundering unit. | | | |
| 2.4 | Aanleveren certificaat (drukmeting). | | | |
| 2.5 | Accorderen grondwerk. | | | |
| 2.6 | Vervoer, hijswerk en plaatsing unit. | | | |
| 2.7 | Aansluitingen Water, Elektra, Riolering van unit op leidingwerk aangebracht door aannemer. | | | |
| 2.8 | Water- en tocht dicht afwerken van aansluiting unit/sluis op gevel woonhuis | | | |
| 2.9 | Accorderen fase 2. | | | |
| 3 | Afwerking | | | |
| 3.1 | Binnenafwerking bouwkundige aansluitingen van unit tegen woonhuis. | | | |
| 3.2 | Accorderen. | | | |
| 3.3 | Montage klimaatbeheersing. | | | |
| 3.4 | Herbestraten rondom unit. | | | |
| 3.5 | Eindoplevering. | | | Coördinatie |
| 3.6 | Opleverpunten n.a.v. eindoplevering | | | Initiator |
| 3.7 | Evaluatie op locatie client na een maand. | | | |

Inschrijver wordt gevraagd een tarief op te geven voor de koop van de zorgunit, waarbij naast de aankoop prijs een prijs wordt aangeboden voor vervoer, plaatsing inclusief hijskosten, onderhoud en opslag van de diverse units (incl. standaard sluis). De natte cel van de zorgunits zijn standaard voorzien van één toilet, een in hoogte nastelbare wastafel, regulier benodigde beugels, douche op afschot met garnituur en douchezitje, voldoende draaicirkels en daarmee geschikt voor rolstoelgebruik, een plafond geschikt voor het op eenvoudige wijze achteraf

plaatsen van een plafonddlift (conform P.v.E.) en de optie om een bredere deur te plaatsen om zo een veilige vluchtroute bij brand te realiseren. De unit zijn drempelloos.
Meer- en minderwerk is uitsluitend mogelijk op verzoek van de gemeente en vindt plaats op basis van de door de inschrijver aangeleverde prijzen in het invulblad.

Het gehele proces is ingericht als een drieluik. Het drieluik bestaat uit de door gemeente gecontracteerde aannemers, de unitbouwer en de gemeente. De gemeente behoudt zich het recht voor om gebruik te maken van een extern adviseur.

Verder

- Plaatsing/onderhouden/stallen/transport van de **gekochte zorgunits** na de initiële contractduur.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

De werkzaamheden voor de aannemer van de gemeente.

De werkzaamheden van de gemeente.

1.2.4.1. Opties

Onderstaande werkzaamheden vallen niet binnen de standaard scope van de opdracht maar kunnen eventueel (met verrekening van de hiervoor te vervallen werkzaamheden) worden afgenomen als daar specifiek opdracht voor wordt gegeven:

- Inschrijver dient een huuroptie aan te bieden.

Inschrijver dient hiervoor de menukaart te gebruiken (zie bijlage 5 invulblad). De optie wordt niet meegewogen bij de beoordeling van de gunningscriteria.

Opdrachtgever behoudt zich het exclusieve recht voor om al dan niet gebruik te maken van deze optie.

1.3. Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als levering. Gezien de marktsituatie en aanbestedingswaarde is gekozen voor een openbare procedure.

1.4. Clustering

De aanbesteding is geclusterd. De werkzaamheden vormen een logisch opvolgende en onderling samenhangende reeks activiteiten, waarbij het efficiënt en doelmatig is deze in één opdracht onder te brengen.

1.5. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. Er is behoefte aan een integraal en samenhangend karakter van uitvoering, hoe meer percelen, hoe minder dit geborgd kan worden (dit draagt ook voor zowel opdrachtgever als opdrachtnemer niet bij aan een efficiënte aanpak).

1.6. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.6.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Sittard-Geleen. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen in het gunningscriterium kwaliteit en het Programma van Eisen.

1.6.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage 4 (Programma van Eisen).

1.6.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid. Als inclusieve gemeente richten we ons op de volgende drie prioriteiten:

- Bereikbaarheid: de ruimtelijke omgeving en het openbaar vervoer moeten zo ingericht zijn dat iedereen zo zelfstandig mogelijk overal kan komen;
- Bruikbaarheid: gebouwen, diensten en voorzieningen moeten door iedereen zo zelfstandig mogelijk gebruikt kunnen worden;
- Begrijpelijkheid: informatie moet voor iedereen beschikbaar en te begrijpen zijn.

Ten behoeve van deze aanbesteding dient de inschrijver rekening te houden met eisen die opgenomen zijn in het Programma van Eisen.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

Er is geen sprake van een separate (raam)overeenkomst. De opdrachtverlening bestaat uit de definitieve gunningbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. (Eventueel) verificatieverslag;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025 voor Leveringen en Diensten;
5. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst. NB: dit betekent dat er na definitieve gunning niet nog een nader apart "overeenkomst-document" wordt gecreëerd en verder ook dat ondertekening vanuit zijde opdrachtnemer niet aan de orde is.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee (2) maal één (1) jaar tot maximaal zes (6) jaar.

Hier blijkt uit dat de looptijd langer is dan de in beginsel maximale looptijd voor een raamovereenkomst van 48 maanden. De motivatie hiervoor is: Het betreft een beperkt aantal plaatsingen per jaar. Uit de marktconsultatie blijkt dat er slechts een beperkt aantal aanbieders is dat de gevraagde units kan én wil leveren. Door de overeenkomst langer te laten lopen, wordt deze aantrekkelijker voor de opdrachtnemer.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de definitieve gunningbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.
- De maximaal mogelijk toegestane spend nog niet behaald is.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd als de Opdrachtgever de (raam)overeenkomst niet wenst te verlengen. In dat geval zal zij dit uiterlijk zes maanden voor afloop van de (raam)overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de (raam)overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen (versie 2025) (bijlage 3) van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als doel een informatievoorsprong te verkrijgen of op ander wijze het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

| Contactpersoon aanbestedende dienst | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Contactpersoon | Nick Cruts |
| Functie | Adviseur inkoop |
| Telefoonnummer | 06-31966266 |
| E-mailadres | nick.cruts@sittard-geleen.nl |

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

| Contactgegevens tenderplatform TenderNed | |
|--|---|
| Telefoonnummer | 0800 - 836 3376 |
| Contactformulier | https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen |
| Website | https://www.tenderned.nl/cms/contact |

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Als u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft, dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat het antwoord op een vraag te belangrijk is, om niet ook met andere gegadigden te delen, wordt voor het antwoord te publiceren, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken, of een akkoord te geven op het alsnog op te nemen van het antwoord in de openbare Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.4.1.1., alsmede het schriftelijk bericht hierover aan de betreffende inschrijver.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Datum | Mijlpaal |
|-------------------------------------|--|
| 1 september 2025 | Publicatie van documenten via TenderNed |
| <i>17 september 2025; 10.00 uur</i> | <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i> |
| 19 september 2025 | Publiceren Nota van Inlichtingen 1 |
| <i>24 september 2025; 10.00 uur</i> | <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i> |
| 26 september 2025 | Publiceren Nota van Inlichtingen 2 |
| <i>13 oktober 2025; 10.00 uur</i> | <i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i> |
| 23 oktober 2025 | Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 24 oktober tot/met 12 november 2025 | Opschortende termijn |
| 13 november 2025 | Verzending definitieve gunningbrief |
| 1 januari 2026 | Ingangsdatum (raam)overeenkomst |

4. UEA: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of

personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de

informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Geschiktheidseisen (in deel IV UEA ook wel “selectiecriteria” genoemd)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk 20 kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de opdracht over voldoende financiële en economische draagkracht.

De minimumeis luidt: de inschrijver c.q. opdrachtnemer moet over voldoende financiële draagkracht beschikken om de opdracht zonder financiële risico's voor de opdrachtgever tot een goed einde te kunnen brengen.

Gegadigde / opdrachtnemer moet daarom, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, adequaat verzekerd zijn voor schade die door of in verband met de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever of aan derden veroorzaakt wordt. Er wordt voor concretisering hiervan verwezen naar artikel 16.1 van de aanbestedingsleidraad en de daarin genoemde bedragen. Opgemerkt wordt dat het gaat om een dekking per gebeurtenis en contractjaar en dat de verzekerde waarde niet hoeft te worden berekend op basis van de totale mogelijke spend die per gemeente mogelijk gerealiseerd kan worden. Samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis. Inschrijver dient voor dit bedrag verzekerd te zijn.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbesteder daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer. Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 6. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie minimaal één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, sluit de gemeente de inschrijving uit.

Kerncompetentie 1:

U dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met ten minste de levering en plaatsing op afroep, het terug in opslag nemen en het onderhouden van zorgunits, bij één (1) opdrachtgever, met een minimale opdrachtsom van minimaal € 133.000,- excl. BTW. Daarnaast dient u in dit project te hebben opgetreden als hoofdaannemer en verantwoordelijk te zijn geweest voor de volledige scope van werkvoorbereiding, realisatie en nazorg. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 3 jaar, gerekend vanaf de inschrijfdatum.

4.3.4. Eisen aan de personeelsbezetting – VCA

Door opdrachtnemer (dan wel onderaannemer) in te zetten personeel dient in geval van specialistische werkzaamheden te beschikken over een geldig Basis VCA certificaat. Op eerste verzoek van opdrachtgever wordt dit door opdrachtnemer aangetoond.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota('s) van inlichtingen in te dienen via TenderNed. Dit uiterlijk op het in de planning opgenomen inschrijfmoment. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in PDF-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

| Naam document | Aanvullende informatie |
|--|---|
| Verklaring omtrent inschrijving | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument |

| Naam document | Aanvullende informatie |
|---|---|
| Uittreksel uit het handelsregister | Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt (degene die de Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren. |
| Referentieopdrachten | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties |
| Beantwoording kwaliteitsvragen (gunningcriterium kwaliteit) | Geen template. |
| Prijzenblad | Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Prijzenblad |

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets wordt alleen gecontroleerd of het prijzenblad aanwezig is bij de inschrijving en juist is ingevuld. De inhoudelijke beoordeling van de prijs vindt pas plaats na de kwalitatieve beoordeling.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

5.3.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.3.4. Gunningscriteria

Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt op basis van:

| | Gunningcriteria | weging |
|----|------------------------|---------------|
| 1. | Kwaliteit (par. 4.2.) | 60% |
| 2. | Prijs (par. 4.3.) | 40% |
| | TOTAAL | 100% |

5.3.5. Uitwerking gunningcriterium Kwaliteit

Het gunningcriterium kwaliteit bestaat uit een aantal vragen ten aanzien van verschillende kwaliteitsaspecten. Onderstaand volgt een beschrijving hiervan. Op de som van de behaalde scores voor de vragen wordt het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld. Per vraag staat aangegeven welke score u voor deze vraag kunt behalen. Wij verzoeken u in de beantwoording kort en bondig, maar ook volledig te zijn. Gebruik per vraag (als aangegeven) niet meer dan de per vraag toegestane antwoordruimte. Eventueel meer gebruikte ruimte wordt niet beoordeeld! Het lettertype dient op elke bladzijde Arial 10 pts te zijn.

! minimaal te behalen score: het totaal aantal punten dat u voor de kwaliteitsvragen samen moet halen is minimaal > 16. Heeft u vijfmaal de waardering '*sluit in beperkte mate aan*' behaald, dan wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

! in het Programma van Eisen kunnen bepaalde uitvoeringseisen voorkomen die relevant kunnen zijn om een antwoord op te baseren. Als de beoordelingscommissie constateert dat elementen van antwoorden strijdig zijn met elementen uit het programma van eisen, heeft dat gevolgen voor de puntentoekening!

Dit is eveneens zo als de beoordelaars moeten gaan zoeken waar ergens in de kwaliteitsbeantwoording het antwoord op een vraag staat. Beantwoord daarom de vragen in de volgorde waarop ze gesteld zijn en geef duidelijk aan welk antwoord op welke vraag van toepassing is! Als dit niet duidelijk is voor beoordelaars kan dat een negatief effect hebben op de toe te kennen puntenwaardering.

Vraag 1. Kwaliteit van de units & borging

In uw uitwerking met betrekking tot de kwaliteit en borging van de units dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

1. Technische degelijkheid:
 - Constructie
 - Materiaalkeuze
 - Overige productkeuzes
 - Te leveren garanties
2. Afwerkniveau

Voor de drie verschillende units levert u het volgende aan:

- Een tekstuele uitwerking
- Per unit een tekening (schaal 1 op 100 in pdf)
- Per unit beeldmateriaal in kleur
- De productbladen

Uw antwoord wordt als een samenhangend geheel beoordeeld op volledigheid, de meerwaarde voor de gemeente en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Voor de uitwerking van de kwaliteit en borging van de units geldt een maximum van drie (3) A4-pagina's PDF (exclusief tekeningen, beeldmateriaal en productbladen).

| Waardering vraag 1 | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Sluit uitstekend aan | 30 |
| Sluit goed aan | 21 |
| Sluit ruim voldoende aan | 12 |
| Sluit in beperkte mate aan | 6 |
| Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen | 0 |

Vraag 2. Proces & borging

In uw uitwerking met betrekking tot de proces & borging dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

1. Beschrijf de werkwijze vanaf aanvraag tot en met oplevering, inclusief een schematisch overzicht.
2. Beschrijf het proces van herplaatsing.
3. Geef aan op welke wijze u het gehele proces borgt, inclusief de levertijden.
4. Hoe organiseert u het veilig hijsen van de units?
5. Welke risico's heeft u gesignaleerd in de samenwerking met de gemeente en de aannemer, en op welke wijze heeft u deze risico's ingeperkt en verwerkt in uw inschrijfprijs?

Uw antwoord wordt integraal beoordeeld op volledigheid, de meerwaarde voor de gemeente en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Voor de uitwerking van de kwaliteit en borging van de units geldt een maximum van drie (3) A4-pagina's PDF (excl. een schematisch overzicht vanaf aanvraag tot/met oplevering zonder extra tekst).

| Waardering vraag 2 | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Sluit uitstekend aan | 20 |
| Sluit goed aan | 14 |
| Sluit ruim voldoende aan | 8 |
| Sluit in beperkte mate aan | 4 |
| Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen | 0 |

Vraag 3. Duurzaamheid, energiezuinigheid en binnenklimaat

In uw uitwerking met betrekking tot de duurzaamheid, energiezuinigheid en binnenklimaat dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

1. Licht toe op welke wijze u de Ladder van Lansink toepast binnen de betreffende units.
2. Welke Rc-waarden hanteert u en hoe gaat u om met veranderde Rc-waardes vanuit de wet - en regelgeving in de toekomst?
3. Welke energielabels zijn van toepassing op de apparatuur?
4. Verstrek een verbruiksschatting met betrekking tot het energieverbruik.
5. Op welke wijze zorgt u voor een gezond en comfortabel binnenklimaat?

Uw antwoord wordt integraal beoordeeld op volledigheid, de meerwaarde voor de gemeente en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Voor de uitwerking van de kwaliteit en borging van de units geldt een maximum van drie (3) A4-pagina's PDF.

| Waardering vraag 3 | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Sluit uitstekend aan | 14 |
| Sluit goed aan | 9,8 |
| Sluit ruim voldoende aan | 5,6 |
| Sluit in beperkte mate aan | 2,8 |
| Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen | 0 |

Vraag 4. Onderhoud en herbruikbaarheid

In uw uitwerking met betrekking tot het onderhoud en herbruikbaarheid dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

1. Hoe ziet uw preventief onderhoudsplan (jaarlijks) eruit?
2. Hoe vaak kunnen de units worden herplaatst?
3. Wat is de levensduur van de unit(s)?

Uw antwoord wordt integraal beoordeeld op volledigheid, de meerwaarde voor de gemeente en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Voor de uitwerking van de kwaliteit en borging van de units geldt een maximum van twee (2) A4-pagina's PDF.

| Waardering vraag 4 | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Sluit uitstekend aan | 8 |
| Sluit goed aan | 5,6 |
| Sluit ruim voldoende aan | 3,2 |
| Sluit in beperkte mate aan | 1,6 |
| Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen | 0 |

Vraag 5. Service en nazorg

In uw uitwerking met betrekking tot de service en nazorg dient u minimaal aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

1. Welke service kunnen wij tijdens het gehele contract verwachten?
2. Hoe ziet uw nazorg (na plaatsing) eruit?

Uw antwoord wordt integraal beoordeeld op volledigheid, de meerwaarde voor de gemeente en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Voor de uitwerking van de kwaliteit en borging van de units geldt een maximum van twee (2) A4-pagina's PDF.

| Waardering vraag 5 | Te behalen punten |
|---|-------------------|
| Sluit uitstekend aan | 8 |
| Sluit goed aan | 5,6 |
| Sluit ruim voldoende aan | 3,2 |
| Sluit in beperkte mate aan | 1,6 |
| Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen | 0 |

Beoordeling gunningcriterium Kwaliteit

De behaalde scores op de kwaliteitsvragen worden bij elkaar opgeteld. De daarbij maximaal te behalen score bedraagt 100 punten, omdat de behaalde score wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Berekening van de eindscore op gunningcriterium kwaliteit vindt plaats met de formule: (behaalde eigen score / hoogste score) x max.score = score. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit (60%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het subgunningcriterium kwaliteit.

5.3.5.1. Prijs

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningcriterium kwaliteit, wordt het gunningcriterium prijs beoordeeld.

Met prijs zijn 100 punten te verdienen.

Beoordeling van de prijs vindt plaats op het bedrag (automatisch) ingevuld in het prijzenblad in cel I177 en met gebruikmaking van de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{prijs}_{\text{Laagst}}}{\text{prijs}_{\text{Geboden}}}\right) \times \text{Max.Score} = \text{Score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weegfactor van het gunningcriterium prijs (40%), waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Aftoppen

Indien de prijzen tussen de meest gunstige en de tweede inschrijving meer dan 20% afwijken, krijgt de tweede meest gunstige inschrijving 80% van de maximale score. Hierdoor wordt een extreem lage inschrijving niet als zodanig beoordeeld. In deze situatie worden de overige (derde en daarop volgende) inschrijvers beoordeeld volgens:

Bij aftoppen is de formule dan als volgt:

$$(\text{Prijs 2}^{\text{e}} \text{ laagste} / \text{prijs geboden}) * \text{Max.score} * 80\% = \text{score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Tweede laagst = de tweede laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

Max.Score * 80% = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningcriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die daarbij de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de (raam)overeenkomst.

U dient uw prijs aan te bieden conform het prijzenblad zoals weergegeven in bijlage 5.

De prijzen die u opgeeft dienen geoffreerd te worden in euro's, exclusief btw. Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het leveren, dan wel uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, administratieve kosten e.d. Ook moeten de tarieven realistisch zijn en mogen deze niet manipulatief zijn.

Het prijzenblad (bijlage 5) dient door inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Als negatieve of € 0,- bedragen worden aangeboden wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet in de verdere beoordeling meegenomen, tenzij u een deugdelijke verklaring kunt geven waarom dit zo is. Of de verklaring deugdelijk is, is ter beoordeling aan aanbestedende dienst.

5.3.6.Verificatie

De aanbestedende dienst heeft zich het recht een verificatiegesprek te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie worden hier tijdig van op de hoogte gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.3.7.Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het subgunningscriterium kwaliteit met de hoogst behaalde score de doorslag. Als die gelijk is geeft de

laagste prijs de doorslag. Indien ook die score gelijk is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.4.1. Gunningbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden via TenderNed medegedeeld.

5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
3. **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de geldige lopende polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.

Voor genoemde documenten 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, dat alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan terzijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in hoofdstuk 5 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking: het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.4.1.1. Uitsluiting en afwijzing

Indien de geldigheidstoets of inhoudelijke beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via TenderNed mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.4.1.Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, heeft de aanbestedende dienst het recht om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.4.2.Definitieve gunning

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningenrechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning van de raamovereenkomst.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen voor leveringen en diensten

Bijlage 4. Programma van Eisen

Bijlage 5. Invulblad/Prijzenblad

Bijlage 6. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties