



gemeente
Het Hogeland

Offerteaanvraag

Europese aanbesteding (openbare procedure) – Aardbevingscoaching



Datum: 2 september 2025
Versie: 1.0
Status: Definitief

Zaaknummer: Z.HHL.057155

Opgesteld door: Henk Pieterman

© Copyright 2025 gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwen, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden verveelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente het Hogeland. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.



Inhoudsopgave

1.	DE AANBESTEDING IN HET KORT	4
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
1.2	OMVANG VAN DE OPDRACHT	4
1.3	DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	5
1.4	PERCELEN	8
1.5	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	8
1.6	AANBESTEDENDE DIENST	8
1.7	PLANNING	8
2.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN	9
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	9
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN	9
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN	10
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	10
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid</i>	<i>10</i>
2.4.2	<i>Economische en financiële draagkracht</i>	<i>11</i>
2.5	AANSPRAKELIJKHEID	12
2.6	HOLDINGVERKLARING	12
3.	GUNNINGSCRITERIA	13
3.1	PRIJS	13
3.2	KWALITEIT	14
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria</i>	<i>14</i>
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie.....</i>	<i>15</i>
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1: Continuïteit</i>	<i>15</i>
3.2.4	<i>Gunningscriterium 2: Casus</i>	<i>16</i>
3.2.5	<i>Gunningscriterium 3: Maatwerk</i>	<i>16</i>
4.	BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	17
4.1	TYPE PROCEDURE.....	17
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
4.3	INLICHTINGEN	17
4.4	KOSTENVERGOEDING	17
4.5	VOORBEHOUDEN	17
4.6	KLACHTEN	18
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN	18
4.8	RECHTSGELDIGHEID	18
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	18



4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING	19
4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN	19
4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN	19
4.12.1	<i>Beroep op een Derde</i>	19
4.12.2	<i>Een combinatie</i>	20
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer</i>	20
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN	21
4.14	TIJDIGE INDIENING	21
BIJLAGEN	22
BIJLAGE 1:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VNG	22
BIJLAGE 2:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	22
BIJLAGE 3:	CONCEPT OVEREENKOMST	22
BIJLAGE 4:	CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	22
BIJLAGE 5:	PROGRAMMA VAN EISEN	22
BIJLAGE 6:	PRIJZENBLAD	22
BIJLAGE 7:	VERKLARING KERNCOMPETENTIES	22
BIJLAGE 8:	HOLDING VERKLARING	22
BIJLAGE 9:	CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING	22

1. De aanbesteding in het kort

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de aanbesteding aardbevingscoaching. De gemeente Het Hogeland is één van de Groningse gemeenten die te maken heeft met aardbevingsproblematiek. Als gevolg van de aardbevingen is in de regio veel schade ontstaan aan woningen. Huizen moeten nog, worden nu of zijn al versterkt, gesloopt of opnieuw opgebouwd. Deze trajecten nemen vaak meerdere jaren in beslag. Daarnaast is er sprake van doorgaande gaswinning uit kleine gasvelden en zijn er ook nog aardbevingen veroorzaakt door het Groningerveld of de kleine gasvelden.

De schade- en versterkingsopgave en de gevolgen van de aardbevingen hebben een grote impact op het sociale functioneren en de gezondheid van veel inwoners van Het Hogeland. De aanhoudende onzekerheid over de veiligheid van woningen leidt aantoonbaar tot aan stress gerelateerde gezondheidsklachten. Deze klachten uiten zich op verschillende manieren, zoals gevoelens van machteloosheid, woede en depressie.

De gemeente Het Hogeland zet zich actief in om haar inwoners niet alleen fysiek, maar ook psychosociaal te ondersteunen. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente professionele begeleiding in te zetten voor inwoners, groepen inwoners en gemeenschappen die geraakt zijn door de gevolgen van de aardbevingen en het versterkingstraject met als doel dat gedupeerde inwoners, groepen inwoners en gemeenschappen na een versterking weer verder kunnen leven zoals ze voorheen ook leefden.

1.2 Omvang van de opdracht

Sinds 2019 zijn er diverse aardbevingscoaches actief geweest binnen de gemeente. De huidige dienstverlening loopt af op 31 december 2025. De aanbestedende dienst is voornemens om per 1 januari 2026 met één opdrachtnemer een raamovereenkomst aan te gaan.

De geraamde waarde van de opdracht betreft € 2.000.000, - exclusief BTW voor de gehele looptijd inclusief verlengingen van de raamovereenkomst.

De raamovereenkomst is ten volle benut en eindigt daarmee van rechtswege, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op basis van de geraamde waarde van de opdracht, vermeerderd met 30%. De maximale opdrachtwaarde betreft € 2.600.000,-.

De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan bovengenoemde bedragen. Het betreft een raamovereenkomst waarbij de gemeente geen afname verplichting heeft.

In de afgelopen jaren zijn veel inwoners begeleid door een aardbevingscoach. Onderstaande gegevens zijn aangeleverd door de huidige opdrachtnemer en zijn bedoeld ter indicatie. Deze gegevens geven geen garantie voor de toekomstige omvang of frequentie van de werkzaamheden.

	Lopende trajecten periode: 1 juli 2023 tot 1 januari 2024	Lopende trajecten periode: 1 januari 2024 tot 1 juli 2024	Lopende trajecten periode: 1 juli 2024 tot 1 januari 2025	Lopende trajecten periode: 1 januari 2025 tot 1 juli 2025	Verwachting openstaande trajecten 1 juli 2025 tot 1 januari 2026
Individuele trajecten (complexe vragen die om frequente en doelgerichte ondersteuning vraagt)	28	37	42	47	52
Leun steuncontacten (vinger aan de pols, volgt vaak na een individueel traject)	9	9	7	5	3
Informatie en advies (enkelvoudige vraag, dat vaak één contactmoment betreft)	8	14	7	5	5
Collectieve trajecten (één collectief trajecten bestaat uit meerdere groepsbijeenkomsten)	12	19	13	13	13

Tabel 1 – Overzicht trajecten

1.3 Doel en beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het bieden van passende ondersteuning aan inwoners van de gemeente Het Hogeland die psychosociale, emotionele en/of fysieke schade hebben opgelopen als gevolg van de gaswinning. De begeleiding dient op een onafhankelijke wijze plaats te vinden.

De opdrachtnemer kan deze ondersteuning bijvoorbeeld bieden op momenten zoals, **voorafgaand** aan, **tijdens** of **na** een (grote) gebeurtenis. Ondersteuning kan ook geboden worden in een periode van spanning. Denk hierbij aan een aardbeving, een versterkingstraject of een vergelijkbare situatie.

Alle ondersteuning betreft maatwerk en wordt ingezet waar dat nodig is. De opdrachtnemer speelt hierin een centrale rol. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een onafhankelijk en luisterend oor biedt en zorgt voor passende, op de situatie afgestemde begeleiding. Indien de opdrachtnemer het nodig acht, zorgt zij voor een juiste doorverwijzing.

Het is belangrijk dat de opdrachtnemer goed bekend is met het lokale sociale netwerk en stevig geworteld is in de samenleving. Samenwerking met verschillende (sociale) partners is essentieel voor een effectieve uitvoering van de opdracht. Tevens heeft de opdrachtnemer een signalerende taak. Tijdens de ondersteuning kunnen er ook andere (sociale) problematiek aan het licht komen. De opdrachtnemer dient daarom bekend te zijn met de sociale kaart van het Hogeland om inwoners goed door te verwijzen naar de juiste instanties.

De opdrachtnemer levert ondersteuning op verschillende niveaus, afgestemd op de behoeften van bewoners. De ondersteuning kent drie hoofdlijnen:

1. Individuele ondersteuning

De opdrachtnemer biedt ondersteuning aan bewoners met (complexe) individuele hulpvragen die voortkomen uit de aardbevingsproblematiek. Deze hulpvragen worden zorgvuldig geanalyseerd door de opdrachtnemer. De ondersteuning is gericht op het bieden van handelingsperspectief en het versterken van de veerkracht van bewoners. Hierbij krijgen bewoners praktische en mentale handvatten aangereikt om te leren omgaan met stress, onzekerheid, verlies van vertrouwen en andere gevolgen van de versterkingsoperatie of schadeafhandeling. De benadering is laagdrempelig, vraaggericht en herstel- en toekomstgericht.

2. Groepsondersteuning

Naast individuele begeleiding verzorgt de opdrachtnemer ook collectieve of groepsgerichte ondersteuning. De leefbaarheid en sociale cohesie in dorpen en buurten staan onder druk als gevolg van langdurige versterkingsprocessen, herhuisvesting of sloop/nieuwbouw. De aardbevingscoaches dragen bij aan het behoud en herstel van sociale netwerken door het organiseren van groepsactiviteiten, ontmoeting en gezamenlijke reflectie.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het organiseren van dorpenrondes of bewonersbijeenkomsten
- Het houden van inloopsprekuren of thematafels
- Ondersteuning van bewonersinitiatieven gericht op ontmoeting of herstel
- Organiseren van opruimacties voor een hele buurt

Deze activiteiten zijn afgestemd op de lokale behoefte en sluiten aan bij bestaande structuren of netwerken.

3. Versterken van samenlevingskrachten

In buurten en wijken waar complete straten of gebieden versterkt en/of opnieuw opgebouwd zijn, is er vaak sprake van een ontwrichte of versplinterde sociale structuur. Bestaande verbanden zijn uit elkaar gevallen, bewoners zijn tijdelijk of permanent verhuisd en het vertrouwen in de overheid en instituties is verminderd.

De opdrachtnemer levert een bijdrage aan het herstellen en versterken van de sociale basis in deze gebieden. Dit gebeurt door:

- Het stimuleren en begeleiden van bewoners om opnieuw verbinding met elkaar aan te gaan
- Het signaleren van sociale knelpunten of behoeften die collectief opgepakt kunnen worden
- Het versterken van het zelf organiserend vermogen van gemeenschappen

De opdrachtnemer fungeert hierbij als verbinder, aanjager en vertrouwenspersoon, in samenwerking met lokale partners zoals dorpsbelangenorganisaties, welzijnspartijen en gemeenten.

De inzet van de opdrachtnemer is samen te vatten in onderstaande matrix. De invulling van de concrete activiteiten en de werkwijze is aan de opdrachtnemer. Daarbij verschilt het per persoon, per situatie welke type hulp er op welk moment nodig is. Grofweg nemen we het verloop van de versterkingsopgave als richtlijn. Deze opgave lijkt in 2028 voor het overgrote deel afgerond te zijn. Vanaf dat moment zal er meer nazorg nodig zijn. Tot die tijd is er veel begeleiding tijdens het proces nodig en begin 2026 zal er nog aandacht nodig zijn voor de begeleiding vooraf. Schadeafhandelingen zijn overwegend individuele trajecten en verschilt het echt per inwoner.

	Voor	Tijdens	Na
Individueel	Preventie/voorbereiden	Gepaste begeleiding	Gepaste nazorg
Groep	Preventie/voorbereiden	Gepaste begeleiding	Gepaste nazorg
Samenleving	Preventie/voorbereiden	Gepaste begeleiding	Gepaste nazorg

Tabel 2 – Moment en type ondersteuning

De opdrachtnemer dient zelf zichtbaar te zijn als uitvoerende partij zodat inwoners hen op eigen initiatief kunnen vinden. Inwoners kunnen daarnaast bij de opdrachtnemer terecht komen via AOS (actief onveilige situaties), via het NCG, via het IMG, via de gemeente, en via andere partijen die verbonden zijn aan het aardbevingsdossier. Opdrachtnemer wordt geacht om, waar passend en doelmatig, huis-aan-huis contact te leggen met inwoners om hen in de gelegenheid te stellen zich aan te melden. Tevens kan opdrachtnemer op verzoek ook overzichten van nog te versterken wijken ontvangen van de gemeente.

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Welzijn coaching
- Brugfunctionaris
- Jeugdondersteuning
- Aardbevingsconsulent vanuit gemeente

De opdracht dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in bijlage 5 programma van eisen. Bij het inschrijven op de aanbesteding gaat de opdrachtnemer expliciet akkoord met de eisen die zijn vermeld in het programma van eisen.

Implementatie

De implementatie van de dienstverlening is een cruciaal onderdeel van de opdracht. De inschrijver dient, bij gunning, zorg te dragen voor een soepele, tijdige en inwonersgerichte overgang van de bestaande dienstverlening naar de gekozen aanbieder en de nieuwe contractuele afspraken. Hierbij staan continuïteit, minimale overlast en duidelijke communicatie centraal. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige implementatie, waaronder wordt verstaan:

- Het tijdig werven, screenen en inzetten van voldoende en gekwalificeerd personeel;
- Het overnemen (indien van toepassing) van lopende dossiers;

Het organiseren van voorlichting en communicatie richting inwoners, medewerkers en andere betrokkenen.

1.4 Percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Het betreft een eenduidige dienst waarvan de omvang van de opdracht goed is onder te brengen in één perceel. Daarnaast gezien de aard van de opdracht is deze beter en efficiënter te coördineren wanneer de opdracht niet is opgesplitst in percelen.

1.5 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht gaat in op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2027. Na deze periode is er nog de mogelijkheid om 2 keer met 12 maanden te verlengen. Indien opdrachtgever hier geen gebruik van wenst te maken, zal zij dit uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd van de overeenkomst laten weten. Na afloop van de initiële looptijd en 2 verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege.

1.6 Aanbestedende dienst

De gemeente het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'opdrachtgever'. Voor meer informatie zie www.hethogeland.nl.

1.7 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Dinsdag 2 september 2025
Deadline voor het stellen van vragen	Woensdag 17 september 2025 10.00
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Woensdag 24 september 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Maandag 13 oktober 2025 10.00
Openen van de inschrijvingen	Maandag 13 oktober 2025 10.01
Mededeling van de gunningsbeslissing	Dinsdag 4 november 2025
Laatste dag van de bezwaartermijn	Maandag 24 november 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 25 november 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2026

2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten

2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

2.2 Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 2). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

- Ernstige beroepsfout.

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

2.4 Geschiktheidseisen

2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

Kerncompetentie 1

De inschrijver dient aan te tonen dat zij voldoende ervaring heeft in de uit te voeren opdracht. De Inschrijver dient een referentieproject te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- De inschrijver dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van maatschappelijke dienstverlening en/of welzijnswerk.
- De inschrijver dient een referentieproject aan te leveren waaruit blijkt dat zij door multidisciplinair samenwerken vergelijkbare problemen heeft gesignaleerd, bespreekbaar gemaakt en samen met betrokkenen heeft opgelost.

De in te dienen referentieopdracht moet laten zien dat in ten minste één jaar een opdracht is uitgevoerd ter waarde van minimaal 50% van de jaarlijkse geraamde opdrachtwaarde.

Voor de kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.

Aandachtspunten

- De referentie moet zijn afgerond binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor inschrijving.
- Voor de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de bijlage 7 Verklaring Kerncompetenties, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor referentie op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

2.4.2 Economische en financiële draagkracht

Opdrachtgever verlangt van inschrijver dat hij voldoende middelen heeft om de opdracht naar behoren uit te voeren tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief de optionele verlengingen. Met het indienen van de inschrijving verklaard inschrijver voldoende financieel gezond te zijn om de continuïteit te waarborgen. Opdrachtgever kan de inschrijver die in

aanmerking komt voor gunning, vragen om een jaarrekening en indien van toepassing de accountantsverklaring van de afgelopen drie boekjaren. Deze documenten dienen te worden overlegd binnen vijf (5) werkdagen.

2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als bijlage 8.

3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
G1	Continuïteit	20
G2	Casus	10
G3	Maatwerk	30
P1	Prijs	40
	Totaal	100

3.1 Prijs

De aanbestedende dienst vraagt aan de opdrachtnemer om een all-in uurtarief aan te bieden, waarbij alle kosten zijn inbegrepen, zoals loon, sociale lasten, reiskosten, materialen en overige gemaakte kosten. Dit tarief moet een totaalprijs per uur weergeven, zonder dat er aanvullende kosten in rekening worden gebracht. De prijs staat vast voor de gehele duur van de overeenkomst inclusief verlengingen.

Indexatie

- Opdrachtgever past jaarlijks een indexering toe op de gestelde maximumtarieven. Opdrachtgever verhoogt of verlaagt het budget op basis van het indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling ("OVA") voor personele kosten van het voorgaande kalenderjaar van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit. De maximumtarieven die gelden vanaf 1 januari 2027 zijn geïndexeerd met de indexcijfers 2026, de maximumtarieven die gelden vanaf 1 januari 2028 worden geïndexeerd met de indexcijfers 2027, et cetera). Indexering conform deze paragraaf vindt voor het eerst plaats per 1 januari 2027.
- Opdrachtgever publiceert op 1 oktober van het jaar de indexeringspercentages die worden gehanteerd voor de maximumtarieven die gelden met ingang van 1 januari van het opvolgende jaar.
- Aan de hand van de definitieve OVA, past Opdrachtgever een correctie toe op het indexeringspercentage voor het opvolgende jaar. Dit wil zeggen dat wanneer de definitieve OVA naar beneden of naar boven wordt bijgesteld ten opzichte van het gehanteerde indexeringspercentage als bedoeld in het tweede lid, dat deze correctie in het opvolgende jaar wordt meegenomen bij de vaststelling van het indexeringspercentage.

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad (bijlage 6). De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste prijs} / \text{ingediende prijs}) * \text{maximale score}$$

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

3.2 Kwaliteit

3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de overeenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

Cijfer/beoordeling	Uitleg
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

Score = (behaalde cijfer / 10) * maximale score

<i>Voorbeeld:</i>	
<i>Behaalde cijfer:</i>	8/Goed
<i>Maximale score:</i>	40
<i>Formule:</i>	$(8 / 10) * 40 = 32$

3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Beleidsmedewerker
- Adviseur aardbevingen
- Programmamanager versterking
- Aardbevingsconsulent

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

3.2.3 Gunningscriterium 1: **Continuïteit**

De opdrachtgever acht het van groot belang dat de continuïteit van ondersteuning aan inwoners gewaarborgd is, met name tijdens de overgang naar een nieuwe overeenkomst. De inwoner mag geen of slechts minimale hinder ondervinden van de wijziging van contractpartij.

De opdrachtgever wil van de inschrijver inzicht krijgen in de wijze waarop deze de continuïteit van ondersteuning waarborgt, zowel tijdens de transitieperiode als gedurende de looptijd van de overeenkomst (bijvoorbeeld bij ziekte of vertrek van medewerkers, of bij toenemende vraag).

In een plan van aanpak van maximaal 3 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

De volgende punten dienen in het plan van aanpak minimaal te worden uitgewerkt:

- Continuïteit bij overgang van contractpartij
Beschrijf op welke wijze u zorgt voor een soepele overdracht van werkzaamheden, waarbij de ondersteuning aan inwoners onverminderd doorgang vindt. (Denk bijvoorbeeld aan het in dienst nemen van de huidige aardbevingscoaches). Ga ook in op de samenwerking met de huidige contractpartij en de communicatie richting inwoners en betrokken professionals.
- Borging bij ziekte, vertrek of capaciteitsproblemen.
Licht toe welke maatregelen u treft om ondersteuning te waarborgen bij uitval of vertrek van medewerkers, of bij plotselinge toename van de vraag. Denk hierbij aan interne vervangingscapaciteit, flexibele inzetbaarheid en kennisborging binnen het team.
- Communicatie en informatievoorziening aan inwoners
Geef aan hoe u ervoor zorgt dat inwoners tijdig, duidelijk en op passende wijze worden geïnformeerd over relevante veranderingen. Beschrijf de communicatiemiddelen en -momenten die u inzet, en hoe u rekening houdt met de diversiteit van de doelgroep (denk aan taal, begrijpelijkheid en toegankelijkheid).

3.2.4 Gunningscriterium 2: **Casus**

De inschrijver wordt gevraagd een praktijkgerichte casus uit te werken op maximaal 1 A4 waarin duidelijk wordt hoe hij/zij invulling geeft aan de gevraagde ondersteuning. De uitwerking van de casus dient inzicht te geven in de werkwijze, professionaliteit, empathie en het vermogen om maatwerk te leveren binnen de context van de opdracht. Hieronder wordt de casus beschreven:

In een wijk waar een grote versterkingsopgave speelt, voeren woningeigenaren gesprekken met verschillende betrokken organisaties. Deze organisaties hebben een wettelijke taak of opdracht om de woningen veilig te maken, de wijk leefbaar te houden en de nutsvoorzieningen aan te passen. Aan dit punt is een lang en moeizaam traject voorafgegaan.

Voor de uitvoering is 1,5 jaar beschikbaar. In deze periode moeten inwoners verhuizen naar tijdelijke woningen, worden huizen gesloopt en opnieuw gebouwd, en keren bewoners weer terug. Tegelijkertijd moeten zij keuzes maken over inrichting en budgetten, terwijl zij dit proces nog niet eerder hebben meegemaakt.

Iedere betrokken partij biedt begeleiding, maar de druk om het proces voort te zetten is groot. Als één eigenaar vertraagt, loopt de hele buurt vertraging op. Organisaties zeggen er voor de inwoners te zijn, maar hebben ook hun eigen procesbelang.

De bewoner zelf raakt hierdoor het overzicht kwijt, voelt druk vanuit de buurt, reageert niet of juist geprikkeld, en ziet door de bomen het bos niet meer.

Vraag: hoe gaat inschrijver in deze situatie om met de inwoner en het proces?

3.2.5 Gunningscriterium 3: **Maatwerk**

De aanbestedende dienst hecht groot belang aan het leveren van maatwerk. Ondersteuning moet aansluiten op de specifieke behoeften van de inwoner, de context van de wijk of gemeenschap, en de gezamenlijke inzet van ketenpartners.

De opdrachtnemer wordt geacht maatwerk te leveren. Dit kan op verschillende niveaus en momenten.

De aanbestedende dienst vraagt de inschrijver om in een plan van aanpak van maximaal 4 A4 inzichtelijk te maken hoe zij per **niveau en moment** invulling geeft aan de opdracht. Inschrijver dient bij de uitwerking van deze gunningscriteria, tabel 2 op pagina 7 te hanteren. In de uitwerking komen minimaal de volgende onderwerpen in terug:

- De werkwijze en aanpak die inschrijver hanteert;
- De uitgangspunten en methodieken die inschrijver toepast;
- Hoe inschrijver maatwerk borgt binnen uw organisatie en in de samenwerking met anderen;
- Hoe inschrijver ruimte biedt aan professionals om af te stemmen op de context van de inwoner, wijk of keten.
- Hoe inschrijver betrokken partijen verbindt aan uw aanpak
- Hoe inschrijver invulling geeft aan de positie van inwoners in de situatie

4. Beschrijving van de procedure

4.1 Type procedure

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten (SAS).

4.2 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

4.3 Inlichtingen

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

4.4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

4.5 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar inkoop@hethogeland.nl. Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden, VNG voorwaarden van gemeente het Hogeland zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van Tendered.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.



4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de overeenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@hethogeland.nl.

4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaard. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.

4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

4.14 Tijdige indiening

De verantwoordelijkheid voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving ligt volledig bij de Inschrijver. Indien een Inschrijving niet tijdig wordt ingediend, kan dit leiden tot een ongeldigverklaring. De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers daarom nadrukkelijk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

Indien het aanbestedingsplatform (TenderNed) tijdelijk niet of niet volledig functioneert blijft het risico van tijdig en correct indienen voor rekening van de Inschrijver. Indien sprake is van een storing waardoor indienen niet mogelijk is, dient de Inschrijver aan te tonen dat hij tijdig heeft getracht de Inschrijving te uploaden, maar dit als gevolg van een aantoonbare storing niet is gelukt.

Als bewijs hiervan kan de Inschrijver bijvoorbeeld gebruikmaken van een storingsmelding van TenderNed, een schermafbeelding (printscreen) van de foutmelding of andere passende bewijsmiddelen. Alleen bij door TenderNed officieel bevestigde storingen kan de aanbestedende dienst besluiten passende maatregelen te treffen, zoals het verlengen van de termijn.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden VNG

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 4: Concept verwerkersovereenkomst

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 5: Programma van Eisen

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 6: Prijzenblad

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 7: Verklaring kerncompetenties

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 8: Holding verklaring

Als separaat document toegevoegd.

Bijlage 9: Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via TenderneD in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Ingevuld en ondertekende UEA	
2.	Ingevlude en ondertekende verklaringen	
3.	Verklaring kerncompetenties	
4.	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	
5.	Uitwerking Gunningscriterium 1: Continuïteit	
6.	Uitwerking Gunningscriterium 2: Casus	
7.	Uitwerking Gunningscriterium 3: Maatwerk	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.