



**Gemeente
Haarlem**

Funderingsloket; Advies/Begeleiding Funderingsherstel

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

7 november 2025

Versie: 1.0

Kenmerk: **20250693039**

Inhoudsopgave

<u>1</u>	<u>BEGRIPPENLIJST.....</u>	<u>4</u>
<u>2</u>	<u>ALGEMENE INFORMATIE.....</u>	<u>5</u>
2.1.	OPDRACHTGEVER	5
<u>3</u>	<u>DE OPDRACHT</u>	<u>6</u>
3.1.	BESCHRIJVING HUIDIGE SITUATIE.....	6
3.2.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	6
3.3.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.4.	OMVANG VAN DE OPDRACHT	8
3.5.	PERCEELVERDELING	8
<u>4</u>	<u>JURIDISCHE VOORWAARDEN</u>	<u>9</u>
4.1	DE OVEREENKOMST	9
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GIBIT 2023.....	9
4.3	TOEPASSELIJKHEID VERWERKERSOVEREENKOMST (INDIEN VAN TOEPASSING)	9
<u>5</u>	<u>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</u>	<u>10</u>
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	10
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	10
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID	11
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	11
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	11
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID	12
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	13
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	13
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	14
<u>6</u>	<u>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</u>	<u>15</u>
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNED	15
6.2	PLANNING	15
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN.....	16
6.4	VARIANTEN	16
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING.....	16
6.6	KLACHTENLOKET.....	17
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	18
6.8	VERTROUWELIJKHEID.....	18
6.9	TOEPASSELIJK RECHT.....	18

6.10	TAAL.....	18
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	18
6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	19
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
6.14	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING.....	19
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	20
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAN	20
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITERIA.....	20
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	21
7.5	FASE 5: GUNNING.....	21
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST	21
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	22
7.8	BEOORDELING PRIJS	23
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	24
8	<u>GUNNINGSCRITERIA</u>	25
8.1	GUNNINGSCRITERIUM 1: VOORGESTELDE WERKWIJZE VAN OPDRACHTNEMER.	25
	BESCHRIJF UW VOORGESTELDE WERKWIJZE, WAARBIJ BEOORDEELD WORDT:	25
8.2	GUNNINGSCRITERIUM 2: EEN CONCEPT IMPLEMENTATIEPLAN	25
	WERK EEN CONCEPT IMPLEMENTATIEPLAN UIT WAARIN WORDT BESCHREVEN WAT ER NODIG IS OM ALLE FACETTEN VAN DE DIENSTVERLENING TE KUNNEN STARTEN. ER WORDT DAARBIJ BEOORDEELD:	25
8.3	GUNNINGSCRITERIUM 3: OPZET EN BORGING KENNIS IN DATA MANAGEMENT SYSTEEM EN RAPPORTAGE DASHBOARD.....	25
8.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	25

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Bewoner	Inwoners en/of toekomstige inwoners en/of personen die namens deze inwoners optreden om voor een specifiek pand in het verzorgingsgebied van de Opdrachtgever Vragen hebben
Funderingsloket	Het Funderingsloket van de Opdrachtgever geeft informatie, advies en begeleiding voor funderingsherstel vraagstukken
Klacht	Een schriftelijke melding van een ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Opdrachtnemers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Opdracht	Funderingsloket; Advies en begeleiding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Overeenkomst	De Overeenkomst die, naar aanleiding van onderhavige Aanbesteding, bij eventuele gunning wordt gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van hetgeen is gevraagd en is aangeboden uit deze Aanbesteding ten behoeve van de Aanbestedende dienst.
Vraag	Vraag om advies of begeleiding van een Bewoner over Funderingsherstel van een specifiek pand in de gemeente Haarlem

2 Algemene Informatie

2.1. Opdrachtgever

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van het Funderingsloket voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl

Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Opdrachtnemer aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

3 De Opdracht

3.1. Beschrijving huidige situatie

Op dit moment heeft Opdrachtgever voor het Funderingsloket een eigen pagina op de website van de gemeente Haarlem. Op deze pagina is slechts beperkt informatie beschikbaar; een aantal links naar andere websites en een mailadres 'funderingen@haarlem.nl' waar vragen kunnen worden gesteld. Opdrachtgever handelt deze Vragen deels zelf af met hulp van een ter zake kundige vrijwilliger en deels door ondersteuning van een leverancier. Een beleidsmedewerker heeft zicht op de mailbox en levert zelf ook hand en span diensten. De beantwoording loopt veelal via de mail, telefonisch contact of met een uitnodiging voor een spreekuur. Verder advies/begeleiding kan een vervolg zijn op, of een nieuwe Vraag zijn. De beleidsmedewerker slaat de beantwoording van Vragen op en houdt de funderingskaart bij. Het aantal aangelegde files wordt nu geschat op 5000. Gezien de groei van het aantal Vragen en het besluit dat de vrijwilliger zijn werkzaamheden gaat afbouwen, is er voldoende aanleiding om deze aanbestedingsprocedure te starten en tegelijkertijd een professionaliseringslag te maken.

3.2. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot het Funderingsloket; advies en begeleiding Funderingsherstel.

Wij verwachten van de Opdrachtnemer dat zij zorg dragen voor de verdere professionalisering van het Funderingsloket.

De dienstverlening die we voor ogen hebben is:

- Vanuit de website van gemeente Haarlem kan iedereen met een link naar een omgeving op de website van de Opdrachtnemer worden geleid waarin Opdrachtnemer basis data beschikbaar heeft over funderingsherstel vraagstukken toegespitst op de situatie in de gemeente Haarlem.
- Met een digitaal contactformulier kunnen op de website van de Opdrachtnemer Vragen worden gesteld.
- Opdrachtnemer organiseert de beantwoording van Vragen efficiënt met een korte doorlooptijd.
- Periodiek organiseert Opdrachtnemer een fysiek spreekuur met Bewoners om vragen/mogelijkheden over funderingsherstel door te spreken.
- Bewoners van een pand kunnen ook verdere ondersteuning Vragen, b.v. voor een 'huisbezoek' om de situatie terplekke te laten schouwen en vrijblijvend advies te ontvangen of begeleiding Vragen bij daadwerkelijk funderingsherstel.
- Als Bewoner en/of toekomstige Bewoner die Vragen heeft over het adviseren en begeleiden bij het aanvragen van een gestructureerde offerte bij 'gecertificeerde bedrijven', kan de Opdrachtnemer hierin ondersteuning bieden. Zodra de Bewoner akkoord gaat met de offerte, kan de Opdrachtnemer ook begeleiden bij het subsidieaanvraagtraject. (De opdrachtgever voorziet in een 50% subsidie van opdrachten bij 'gecertificeerde' bedrijven).
- Opdrachtnemer biedt hulp aan Bewoners hoe het funderingsherstel te financieren tegen gunstigere voorwaarden.

- Opdrachtgever wil in een data management systeem inrichten waarin alle Vragen gestructureerd worden opgeslagen. Opdrachtnemer heeft kennis om Opdrachtgever te adviseren hoe het data management systeem zou moeten worden opgezet. Opdrachtnemer slaat alle status data van een pand in het data management systeem op en heeft leesrechten om de Vragen met een korte doorlooptijd te kunnen beantwoorden.
- Rapportage: Opdrachtgever verwacht periodiek een rapportage waardoor inzicht ontstaat welke dienstverlening is verleend.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Opdrachtnemers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.3. Beschrijving van de Opdracht

Bewoners hebben een hulpvraag en ervaren dat er mogelijke risico's zitten aan de staat van de fundering. Dit kan:

- Financieel van aard zijn, waarbij er zorgen zijn over bijvoorbeeld een lagere verkoopwaarde
- Zorgen over de onzekerheid van een mogelijk herstelproces

Gemeente heeft expertise en begeleiding georganiseerd, maar Bewoner bepaalt en neemt de kosten van onderzoek en herstel op zich. Wel is er subsidie beschikbaar (voor funderingsonderzoek/advies) en een lening garantstelling bij uitvoering van het funderingsherstel (lagere vaste leenkosten).

Het betreft maatschappelijk gevoelige dienstverlening, waarbij het van groot belang is dat de Opdrachtnemer het proces volledig doorgrondt, flexibel handelt, transparant communiceert en zich verantwoordelijk voelt voor een goed verloop. Er wordt nadrukkelijk een proactieve houding verwacht: signalen dienen tijdig te worden opgepakt en de partner moet actief bijdragen aan een soepel proces waarin Bewoners en betrokken partijen zich gehoord en ondersteund voelen.

De werkzaamheden kunnen grofweg worden ingedeeld in vijf (5) processen.

1. Een implementatieplan om het Funderingsloket van Opdrachtnemer voor Opdrachtgever in te richten en te professionaliseren.
2. Een eerstelijns hulp waarbij bureauonderzoek voldoende uitkomst biedt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan Vragen over verkoop of aankoop van een pand of bij het helpen van het beoordelen van een offerte, hulp bij een aanvraag van een subsidie of informatie over financiering. Gezien de duurzaamheid doelstelling zal meegenomen worden, de plannen van het warmteprogramma, zodat Bewoners op het moment van funderingsherstel op de hoogte zijn van de geplande warmteoplossing in de wijk, het benodigde isolatieniveau, etc.
3. Werkzaamheden waarbij bureauonderzoek niet voldoende is en er bijvoorbeeld een huisbezoek moet volgen om een vrijblijvend funderingshersteladvies te geven en in sommige gevallen het begeleiden van daadwerkelijk funderingsherstel voor Bewoners.
4. Een data managementsysteem voorstel maken zodat alle data (incl. de historische), met bijvoorbeeld labels terug te vinden zijn. Hierbij is het van belang dat de data wordt opgeslagen en dat de Opdrachtnemer in staat is om vragen voortkomend uit de politiek-bestuurlijke gemeentelijke organisatie te beantwoorden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan raadvragen, persvragen en/of jaarlijkse voortgangsrapportages. Vervolgens zal, in samenwerking met Opdrachtgever, het laden van de historische data worden voorzien.
5. Het ondersteunen van de ambtelijke organisatie bij interne vraagstukken of het vertegenwoordigen van de gemeente in landelijke netwerken.

3.4. Omvang van de Opdracht

Om een indicatie te geven welke vragen in welke frequentie in de afgelopen twee jaar zijn binnengekomen is onderstaand overzicht gemaakt.

Onderwerp vraag	2024	2025 t/m 01-09-2025
Aankoop	415	321
Verkoop	91	52
Taxatie	15	10
Informatie eenheid	153	51
Algemene informatie	164	192
Huis bezoeken	67	66
Funderingsonderzoeken	36	21
Offerte beoordeling	10	10
Financiering (Incl. SVN)	0	4
Totaal	951	727

Meer dan 80% van de Vragen zijn eerstelijns-hulpdienst vragen.

De geraamde waarde van de Opdracht is bepaald op €500.000, over gehele contracttermijn van vier (4) jaren.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijs.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen (Bijlage 2) en de gunningscriteria.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

Buiten de scope/raakvlakken met andere Overeenkomsten

Zoals hierboven besproken zijn werkzaamheden zoals het ondersteunen van de ambtelijke organisatie bij interne vraagstukken of het vertegenwoordigen van de gemeente in landelijke netwerken veelal incidenteel. Indien van substantieel tijdsbeslag sprake is, is het geen onderdeel van deze Overeenkomst.

3.5. Perceelverdeling

De Opdracht kan als een geheel aanbesteed worden omdat;

- de markt kan voorzien in de totale behoefte van Opdrachtgever;
- er blijft voldoende marktwerking en voldoende aanbod vanuit het mkb.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer(s) te sluiten, voor een initiële periode van twee (2) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van één (1) jaar, met betrekking tot Funderingsloket; Advies en Begeleiding Funderingsherstel, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Opdrachtgever streeft naar een startdatum van de Overeenkomst binnen één (1) maand, na definitieve gunning van de Opdracht.

Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3).

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 (Bijlage 1).

De toepasselijkheid van eventueel door Opdrachtnemer gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle Opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als Opdrachtgever en hun Opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Opdrachtnemer te voldoen aan de bepalingen van de, in de bij deze Vraag gevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten”. Deze is eveneens via de volgende link in te zien:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 4).

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Opdrachtnemer op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Opdrachtnemer één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Opdrachtnemer uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Opdrachtnemer niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Deze kunt u via TenderNed invullen.

Door middel van het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart Opdrachtnemer dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

Omdat er in de nieuwe (digitale) tool geen gegevens opgeslagen worden, is het niet mogelijk het UEA tussentijds op te slaan en later aan te passen.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Opdrachtnemer die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Opdrachtnemer dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Opdrachtnemer die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Opdrachtnemer blijkt (volmacht(en)).

Indien Opdrachtnemer een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Opdrachtnemer tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Opdrachtnemer financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Opdrachtnemer dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Opdrachtnemer controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Opdrachtnemer dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Opdrachtnemer niet controleplichtig is, verklaart Opdrachtnemer door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Opdrachtnemer die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Opdrachtnemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van **€500.000**, per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan **25% van de all-in jaarprijs in het prijzenblad**. Deze

polis dient in ieder geval twee (2) maal per jaar een uitbetaling ter hoogte van **€1.000.000**, toe te staan.

De Opdrachtnemer die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift dan een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Opdrachtnemer dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Opdrachtnemer dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoont te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Opdrachtnemer dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 5) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat).

Wanneer Opdrachtnemer meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetentie:

Kerncompetentie 1:

Opdrachtnemer dient aantoonbare ervaring te hebben om de dienstverlening voor het Funderingsloket; zijnde advies en begeleiding van funderingsherstel te organiseren. Gevraagd wordt twee (2) referenties van gemeenten aan te leveren waar in de afgelopen drie (3) jaar het advies en begeleiding van Funderingsherstel is uitbesteed met een contractwaarde van minimaal €50.000, per jaar.

Ieder van de door Opdrachtnemer op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Opdrachtnemer zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen.

Bij ieder referentieproject vermeldt Opdrachtnemer:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de Opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;

Let op:

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.

- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde Opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de Opdracht (excl. BTW);
 - Het aantal behandelde **Vragen**
 - De data van aanvang en afronding;

- De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Opdrachtnemer opgegeven referent, zonder tussenkomst van Opdrachtnemer, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Opdrachtnemer heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Opdrachtnemer dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Opdrachtnemer beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Opdrachtnemer die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Opdrachtnemer bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Opdrachtnemer die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In het kader van deze aanbesteding worden géén aanvullende (uitvoerings)voorwaarden ten aanzien van Social Return aan Opdrachtnemers opgelegd.

Opdrachtgever gaat echter wel na gunning vrijblijvend in gesprek met de gegunde Opdrachtnemer in hoeverre tegemoet gekomen kan worden aan Social Return.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 6).

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

In het kader van deze aanbesteding worden géén aanvullende (uitvoerings)voorwaarden ten aanzien van Duurzaamheid aan Opdrachtnemers opgelegd. Wel zal bij een Vraag (indien van toepassing) de duurzaamheid doelstelling steeds meegenomen worden. In dit kader zijn de plannen van het warmteprogramma belangrijk zodat Bewoners op het moment van funderingsherstel op de hoogte zijn van de geplande warmteoplossing in de wijk, het benodigde isolatieniveau, etc.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Oprachtnemer zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Oprachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Oprachtnemer aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Oprachtnemer zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Aanbestedingsdocumenten gereed	vrijdag 7 november 2025
Publiceren aankondiging	maandag 10 november 2025
Stellen van vragen 1e ronde	donderdag 20 november 2025
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	donderdag 27 november 2025
Stellen van vragen 2e ronde	donderdag 4 december 2025
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	donderdag 11 december 2025
Ontvangst inschrijvingen	maandag 22 december 2025
Beoordeling inschrijvingen	vrijdag 9 januari 2026
Verzenden voornemen tot gunnen	vrijdag 16 januari 2026
Bezwaarperiode	donderdag 5 februari 2026
Definitieve gunning	vrijdag 6 februari 2026
Ingangsdatum contract	maandag 2 maart 2026
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	maandag 23 maart 2026
Afronding (aankondiging gegunde opdracht)	maandag 9 maart 2026

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Opdrachtnemer de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Opdrachtnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Opdrachtnemer wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;

- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Opdrachtnemer;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;
- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Opdrachtnemers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Opdrachtnemer, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Opdrachtnemer kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Opdrachtnemers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl , ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: '**[naam aanbesteding en kenmerk]**';
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Opdrachtnemer(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Opdrachtnemer. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Opdrachtnemer.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Opdrachtnemer mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Opdrachtnemer dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Opdrachtnemers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Opdrachtnemers schadelijktig.

Opdrachtnemers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Opdrachtnemer geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Opdrachtnemer dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;
- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023 van de gemeente Haarlem;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Opdrachtnemer niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Opdrachtnemer overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Opdrachtnemer gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Opdrachtnemer is aangeboden.

6.14 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Opdrachtnemer is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Opdrachtnemer gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Opdrachtnemer dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Opdrachtnemer ingediende informatie en ondertekend UEA wordt er getoetst of op de Opdrachtnemer geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Opdrachtnemer, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Opdrachtnemer niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Opdrachtnemers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium **Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 70% meeweegt en Prijs voor 30%**

De beoordeling van de gunningscriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
Voorgestelde werkwijze van Opdrachtnemer	30%	30
Concept Implementatieplan	20%	20
Opzet en borging kennis in data management systeem en rapportage dashboard	20%	20
Prijs	30%	30
TOTAAL	100%	100

In hoofdstuk 8 'Gunningcriteria' staat uitgewerkt wat van Opdrachtnemer wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Opdrachtnemer met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Opdrachtnemers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke Opdrachtnemer de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezien oog van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Opdrachtnemers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Opdrachtnemer Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Opdrachtnemers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Opdrachtnemer verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Opdrachtnemer moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Opdrachtnemer, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Opdrachtnemer alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Opdrachtnemers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Opdrachtnemer uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Opdrachtnemer.

In geval van het afvallen van een Opdrachtnemer wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Opdrachtnemer belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Opdrachtnemer de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1 Voorgestelde werkwijze van Opdrachtnemer.
- Gunningscriterium 2: Concept Implementatieplan
- Gunningscriterium 3: Opzet en borging kennis in data management systeem en rapportage dashboard

Opdrachtnemer dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium.

Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussentijdse scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
------	------------	--

80%	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20%	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 20% toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Opdrachtnemer is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 7 Prijzenblad).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Opdrachtnemer aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De op het Prijzenblad vermelde bedrag van de Inschrijving dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- Opdrachtnemer dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven aantallen. Verder geeft de 80/20 verhouding de mix tussen desktop beantwoording vs spreekuur/huisbezoek weer. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;

- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Opdrachtnemer aangeboden invullingen van de wensen volledig te dekken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Opdrachtnemer aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen zijn vast tot 31 december 2027. Daarna kan de opgegeven prijs in 2028 vanaf 1 januari 2028 jaarlijks worden herzien op basis van de in de Overeenkomst opgenomen CBS-index en wijze;
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen zijn in Euro's en worden exclusief het vigerende BTW percentage vermeld;

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel "Kwaliteit" heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder vanuit de afdelingen:

- Afdeling Wonen, teammanager;
- Afdeling Wonen, beleidsmedewerker;

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Opdrachtnemer verwacht wordt.

Voor de uitwerking van de drie (3) criteria heeft Opdrachtnemer in totaal maximaal zes (6) A4 tot de beschikking, lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1.

8.1 Gunningscriterium 1: Voorgestelde werkwijze van Opdrachtnemer.

Beschrijf uw voorgestelde werkwijze, waarbij beoordeeld wordt:

- of de voorgestelde werkwijze invulling geeft aan het gestelde programma van eisen;
- in hoeverre de kwaliteit hoger is dan de dienstverlening die in het programma van eisen beschreven is;
- en of dit voor Opdrachtgever van toegevoegde waarde is;
- welke expertise uw medewerkers hebben;
- welke maatregelen U heeft genomen om zorg te dragen dat de door u opgegeven doorlooptijd van Vragen ook gerealiseerd gaat worden;
- in hoeverre u meet en rapporteert of de afgehandelde Vraag naar tevredenheid is afgehandeld.

8.2 Gunningscriterium 2: een concept Implementatieplan

Werk een concept Implementatieplan uit waarin wordt beschreven wat er nodig is om alle facetten van de dienstverlening te kunnen starten. Er wordt daarbij beoordeeld:

- of de planning realistisch en haalbaar is;
- of de planning volledig is, afgestemd op de doelstellingen van de Opdrachtgever;
- welke eisen zijn gesteld aan de door u te zetten medewerkers;
- wat er nodig is om het team van de inschrijver en de betrokkenen bij de Opdrachtgever te laten samenwerken
- de mate waarin de Opdrachtgever ontzorgd wordt bij de implementatie

8.3 Gunningscriterium 3: Opzet en borging kennis in data management systeem en rapportage dashboard

Werk een concept data management systeem opzet uit om de Vragen en antwoorden systematisch op te slaan. Er wordt daarbij beoordeeld:

- of het data management systeem met een aantal handige tools doorzoekbaar wordt en
- hoe de huidige funderingskaart in lijn kan worden gebracht met de status data in het data management systeem
- wat ervoor nodig is om de 5000 historische files eraan toe te voegen;
- hoe het rapportage dashboard eruit zou kunnen zien en in samenvatting wordt geduid.

8.4 Gunningscriterium: Prijs

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs/aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Opdrachtnemers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

Bijlage 4: Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5: Model opgave referentieproject

Bijlage 6: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 7: Prijzenblad