

Woonvoorzieningen

EUROPESE AANBESTEDING OPENBARE PROCEDURE

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	TN 502849
Datum	:	17 maart 2025
Versie	:	Definitief

INHOUDSOPGAVE

1. BEGRIPSBEPALINGEN	5
2. INLEIDING	7
3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT	8
3.1 Achtergrond	8
3.2 Visie van Opdrachtgever	8
3.3 Proces van het verstrekken van Woonvoorzieningen	8
3.4 Aanvullende kenmerken van de opdracht	8
3.4.1 <i>Percelen</i>	8
3.4.2 <i>Scope van de Opdracht</i>	9
3.4.3 <i>Verwachte afname</i>	9
3.5 Proces	10
3.6 Het hergebruik van voorzieningen	10
3.7 Social Return (SROI)	11
3.8 Opties	11
3.9 Looptijd Raamovereenkomst	12
3.10 Algemene Voorwaarden	12
3.11 Maximale omvang Raamovereenkomst	12
3.12 Herzieningsclausule(s)	12
3.13 Geen Russische betrokkenheid	12
3.14 Bewijsmiddelen	13
4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	14
4.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	14
4.2 Vorm	14
4.3 Tijdpad van de aanbesteding	14
4.4 Inlichtingen	14
4.5 Rangorde documenten	15
5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16

5.1 Uitsluitingsgronden	16
<i>5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA</i>	16
<i>5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA</i>	16
5.2 Geschiktheidseisen	17
<i>5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)</i>	17
<i>5.2.2 Beroepsbekwaamheid</i>	17
<i>5.2.3 Technische bekwaamheid</i>	18
<i>5.2.4 Financiële en economische draagkracht</i>	20
6. GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE	21
6.1 Gunningscriterium	21
6.2 Overzicht criteria en weging	21
6.3 Kwaliteitscriteria	22
6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria	23
6.5 Beoordeling prijscriterium	23
7. INSCHRIJVING	25
7.1 Algemeen	25
7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen	25
7.3 Inschrijven met een beroep op derden	25
7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen	26
8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	28
8.1 Toets volledigheid	28
8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria	28
8.3 Toets gunningscriteria	28
8.4 Beoordelingscommissie	28
8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving	28
8.6 Lotingprocedure	29
8.7 Gunningsbeslissing	29
8.8 Verificatie	29

9. ALGEMENE BEPALINGEN	30
9.1 Taal	30
9.2 Pre-contractuele waarschuwingsplicht	30
9.3 Blijvend voldoen aan eisen	30
9.4 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging	30
9.5 Overige algemene bepalingen	31
9.6 Klachten en de Klachtencommissie	32

BIJLAGEN

- Bijlage 1 Conceptovereenkomst
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Inkoopvoorwaarden Veenendaal
- Bijlage 4 SROI Beleid gemeente Veenendaal
- Bijlage 5 Prijzenblad
- Bijlage 6 Model opgave referentieopdrachten
- Bijlage TenderNed Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA)

1. BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven. Daarnaast zijn de begrippen zoals gehanteerd in de Conceptovereenkomst opgenomen in dit document.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder):

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal, na definitieve gunning te noemen: 'Opdrachtgever' en in dit document ook gerefereerd als "Aanbesteder" of "Aanbestedende dienst".

Aanbestedingswet:

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Aanbestedingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Aanbestedingsleidraad:

Onderhavig document waarin de Aanbestedende dienst alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor de Inschrijving, met inbegrip van het Programma van eisen, de Raamovereenkomst en de overige bijlagen.

Inkoopvoorwaarden:

De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Veenendaal, zoals vastgesteld op 21 november 2023 en gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel Midden-Nederland te Utrecht op 13 december 2023 onder dossiernummer 50182544. Zie bijlage 3.

Inschrijver:

De belangstellende leverancier die heeft gereageerd op deze Aanbestedingsleidraad.

Inschrijving:

De offerte van de Inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Aanbestedingsleidraad.

Maatwerk

Woonvoorzieningen waarvoor geen vaste prijs is afgesproken. Voor deze voorzieningen wordt een offerte uitgebracht.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van de Inschrijver en de antwoorden hierop van de Aanbesteder zijn gevat.

Opdracht

De Opdracht zoals omschreven in paragraaf 3.4.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De gemeente Veenendaal

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van deze aanbesteding definitief heeft gegund.

Onderaannemer

De partij die door de Opdrachtnemer wordt ingehuurd om een deel van de Opdracht uit te voeren. De voorwaarden hiervoor zijn beschreven in paragraaf 7.3.

Programma van eisen

Bijlage waarin de functionele eisen zijn opgenomen ten aanzien van de Opdracht.

Raamovereenkomst

De schriftelijke Raamovereenkomst die de Opdrachtgever na gunning met de Opdrachtnemer zal sluiten, en waarin de condities en voorwaarden van de Opdracht zijn vastgelegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Met dit document kan de Inschrijver aangeven of hij voldoet aan eisen die de Aanbestedende dienst stelt.

Uitsluiting:

De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad.

Woonvoorziening

Maatwerkvoorziening in het kader van de Wmo2015 ter compensatie van beperkingen bij het gebruik van de woning zoals omschreven in deze Opdracht.

2. INLEIDING

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor Woonvoorzieningen voor de gemeente Veenendaal wordt uitgevoerd.

Veenendaal is een jonge, ondernemende gemeente midden in het land. Door de centrale ligging aan de A12 en drie treinstations is Veenendaal zowel met de auto als met het openbaar vervoer goed bereikbaar vanuit heel Nederland.

Met de mentaliteit van hardwerkende ondernemers groeide Veenendaal in rap tempo van een dorp naar een stad. 70.000 mensen wonen in deze gezonde, duurzame en veilige omgeving. Daarmee zijn we de derde stad van de provincie Utrecht. In onze moderne wijken staan duurzaamheid, toegankelijkheid en verbinding centraal.

Veenendaal is al eeuwen een plaats met ondernemers. Vroeger stonden we bekend om onze wol- en sigarenfabrieken. Nu speelt onder andere de ICT-sector bij ons een belangrijke rol. Zo hebben wij de bedrijvenkring ICT Valley en diverse ICT-events. Hier krijgen vooruitstrevende Tech-bedrijven een podium. Met verschillende partners zorgt Veenendaal voor een aangename omgeving voor ondernemers om zich te vestigen.

Er worden veel stappen gezet om Veenendaal als die excellente leefstad te behouden en verder te ontwikkelen. We investeren in duurzame woningen, optimaliseren de bedrijventerreinen en zorgen voor een betere binnenstedelijke bereikbaarheid en ontsluiting. Zodat Veenendaal in de juiste balans kan blijven groeien.

Daarbij vinden we duurzaamheid heel belangrijk. Daarom vervangen we tussen nu en 2050 al het aardgas voor hernieuwbare energie, zoals zonne- en windenergie. We geven zelf het goede voorbeeld door de CO₂-uitstoot van de gemeentelijke organisatie te verminderen, maar vragen ook iets van de organisaties waarmee we samenwerken. Daarom is er in elke aanbesteding aandacht voor het milieu. Wij dagen organisaties met wie we samenwerken uit om met ons te komen tot andere mogelijkheden die bijdragen aan onze doelen en wensen.

In Veenendaal vinden we het belangrijk dat iedereen kan meedoen. Ook mensen die niet of lastig in aanmerking komen voor een baan. We hebben hiervoor een apart kader ontwikkeld, namelijk Social Return On Investment (SROI). Daarnaast waren we organisaties met slechte arbeidsomstandigheden. Denk aan kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van medewerkers, niet-betaling van een leefbaar loon.

Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op onze website: www.veenendaal.nl.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal via TenderNed verlopen.

3. BESCHRIJVING PROJECT EN OPDRACHT

3.1 Achtergrond

Op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo 2015) levert de gemeente Woonvoorzieningen. Onderdeel van deze aanbesteding zijn de niet-roerende Woonvoorzieningen. Roerende Woonvoorzieningen vallen buiten deze aanbesteding. In de huidige situatie worden de niet-roerende Woonvoorzieningen geleverd door verschillende leveranciers welke zijn gecontracteerd of waar vaste werkafspraken mee zijn gemaakt.

Met de Opdracht wil de gemeente Veenendaal bereiken dat inwoners met de aan hen verstrekte Woonvoorzieningen zo lang mogelijk zelfstandig thuis kunnen blijven wonen. Op een klantvriendelijke manier zoeken we naar een passende oplossing, die aansluit bij de persoonlijke (leef)situatie en de behoeften van de inwoners.

3.2 Visie van Opdrachtgever

Deze aanbesteding geeft uitvoering aan het Integraal Beleidskader Sociaal Domein van de gemeente Veenendaal. In het Integraal Beleidskader Sociaal Domein beschrijft de gemeente Veenendaal hoe zij de aankomende jaren aan de slag wil met de verschillende uitdagingen binnen het sociaal domein. De volgende doelen zijn gesteld: streven naar zelfredzaamheid, bestaanszekerheid en een toekomstbestendig sociaal domein. Een goede balans tussen organisatie, kwaliteit en financiën vinden we hierbij van belang.

De aanbesteding moet bijdragen aan het verminderen van de administratieve last door heldere werkafspraken aan de voorkant te maken. Hierbij hoort een passend en uitvoerbaar contract. Daarnaast verwachten we dat de Woonvoorzieningen van goede kwaliteit zijn en de Opdrachtnemer professioneel, betrouwbaar en integer handelt.

De gemeente Veenendaal vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen naar vermogen. Hierbij past een juiste voorziening die mensen de mogelijkheid geeft om te blijven participeren. Daarnaast zet de gemeente in op het versterken van de sociale basis. Dit kunnen wij niet zonder onze partners.

3.3 Proces van het verstrekken van Woonvoorzieningen

De Wmo-consulent van de Gemeente bepaalt of een Inwoner een Woonvoorziening nodig heeft. Hiervoor gaat de Wmo-consulent op huisbezoek bij de Inwoner. In voorkomende gevallen kan de Wmo-consulent Opdrachtnemer om advies vragen of vragen gezamenlijk op huisbezoek te gaan. Wanneer de Wmo-consulent heeft besloten dat er een Woonvoorziening noodzakelijk is zijn er twee opties:

1. Het zijn enkel Woonvoorzieningen die voorkomen in het Prijzenblad;
De Wmo-consulent stuurt een Leveringsopdracht naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer kan direct overgaan tot levering van de Woonvoorziening(en).
2. Er is sprake van één of meer Woonvoorziening(en) die niet in het Prijzenblad voorkomen.
Dan is er sprake van Maatwerk en verzoekt Opdrachtgever om het uitbrengen van een Offerte. Na het uitbrengen van de Offerte stuurt de Wmo-consulent een Leveringsopdracht naar Opdrachtnemer. Vervolgens kan Opdrachtnemer overgaan tot levering van de Woonvoorziening(en).

3.4 Aanvullende kenmerken van de opdracht

3.4.1 Percelen

De Opdrachtgever is voornemens één partij te contracteren voor het leveren en aanbrengen van Woonvoorzieningen, zoals vermeld in het Prijzenblad. De Opdracht zal niet onderverdeeld worden in percelen. De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de afstemming met Opdrachtnemer. Om deze

reden wil de Opdrachtgever de verschillende producten aan één partij gunnen waardoor er een nauwe samenwerking kan ontstaan met Opdrachtnemer.

Binnen deze Raamovereenkomst geldt geen afnamegarantie en is het volume afhankelijk van het aantal beschikkingen dat door de consulenten wordt afgegeven.

3.4.2 Scope van de Opdracht

De Opdracht bestaat uit:

1. Leveren en aanbrengen van Woonvoorzieningen:

- Groep A: Toilet
- Groep B: Beugels
- Groep C: Badkameraanpassingen
- Groep D: Drempels/deur/toegankelijkheid
- Groep E: Deuropeners en elektra
- Groep F: Plafondliften
- Groep G: Onderrijdbare keukens
- Groep H: Zorgunits
- Groep I: Maatwerk (offerte)
- Groep J: Manuren (arbeid)

2. All-in onderhoud voor:

- plafondliften;
- deuropeners in de gemeenschappelijke ruimte;
- deuropeners op eigen voordeur;
- woonhuisliften.

Onder all-in onderhoud valt:

- jaarlijks preventief onderhoud;
- reparaties en vervanging van onderdelen;
- herstellen van demontageschade aan o.a. deur, deurpost en/of muur;
- het aanbrengen en/of vervangen van de sticker met maand uitgevoerd onderhoud, serienummer en telefoonnummer van de onderhoudsdienst;
- het indien van toepassing bieden van telefonische ondersteuning bij het vervangen van de batterij, welke door Inwoner zelf wordt aangeschaft;
- het indien van toepassing onderhoud aan afstandsbedieningen en ontvangers (losse handzenders);
- een verplichte jaarlijkse keuring bij plafondliften en woonhuisliften.

3. Uitvoeren van reparaties aan Woonvoorzieningen waarvoor geen all-in onderhoud geldt.

4. Verwijderen van Woonvoorzieningen

Verwijderen van Woonvoorzieningen die in bruikleen zijn verstrekt en afvoeren, dan wel opnemen in het landelijk depot.

3.4.3 Verwachte afname

Hieronder worden de kosten voor Woonvoorzieningen over de jaren 2019 t/m 2024 weergegeven:

Huidige aantallen 2019 - 2024 (totaalbedrag over 6 jaar)

	Gemiddeld aantal voorzieningen per jaar
Maatwerk	24

Deuropeners	13
Balkon- galerijophogingen	8
Keukens	1
Douche-/föhninstallaties	3
Plafondliften	1
TOTAAL in 2019-2024 <i>aanschaf reparatie onderhoud demontage aanpassing</i>	€1.093.432,91

Aan de genoemde aantallen en bedragen kunnen geen rechten worden ontleend voor de toekomst.

De opgave van Opdrachtgever op het gebied van maatschappelijke ondersteuning neemt de komende jaren flink toe door verdere vergrijzing en de doorzettende trend van extramuralisering. Senioren en mensen met een beperking blijven steeds langer zelfstandig wonen. Door deze ontwikkelingen neemt de behoefte aan ondersteuning, waaronder het treffen van Woonvoorzieningen, naar verwachting toe. Gemeente Veenendaal verwacht dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst het aantal aanvragen met ca. 5-10% per jaar zal stijgen. Opdrachtgever heeft een opdrachtwaarde van €1.500.000 op basis van 7 jaar geraamd op basis van indexatie en extramuralisering. Dit bedrag is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3.5 Proces

De Wmo-consulent van de Gemeente bepaalt of een Inwoner een Woonvoorziening nodig heeft. Hiervoor gaat de Wmo-consulent op huisbezoek bij de Inwoner. In voorkomende gevallen kan de Wmo-consulent Opdrachtnemer om advies vragen of vragen gezamenlijk op huisbezoek te gaan. Wanneer de Wmo-consulent heeft besloten dat er een Woonvoorziening noodzakelijk is zijn er twee opties:

1. Het zijn enkel Woonvoorzieningen die voorkomen in het Prijzenblad;
De Wmo-consulent stuurt een Leveringsopdracht naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer kan direct overgaan tot levering van de Woonvoorziening(en).
2. Er is sprake van één of meer Woonvoorziening(en) die niet in het Prijzenblad voorkomen.
Dan is er sprake van Maatwerk en verzoekt Opdrachtgever om het uitbrengen van een Offerte. Na het uitbrengen van de Offerte stuurt de Wmo-consulent een Leveringsopdracht naar Opdrachtnemer. Vervolgens kan Opdrachtnemer overgaan tot levering van de Woonvoorziening(en).

3.6 Het hergebruik van voorzieningen

Het hergebruik van Woonvoorzieningen wordt door de Opdrachtgever aangemoedigd in verband met het circulair maken van Woonvoorzieningen. Woonvoorzieningen die kunnen worden hergebruikt worden in bruikleen verstrekt. Opdrachtgever blijft eigenaar van de voorziening.

Levering uit depot gaat voor een nieuwe levering. Na overlijden of verhuizing van de Inwoner of het niet langer noodzakelijk zijn van de voorziening wordt de voorziening ingenomen en opgeslagen in een landelijk depot van Opdrachtnemer. Hierbij wordt het eigendom overgegeven aan Opdrachtnemer

De volgende Woonvoorzieningen worden in bruikleen verstrekt:

- deuropeners*;
- galerij-/balkonophogingen;
- toiletaanpassingen (douche-/föhninstallaties of zorgtoilet);
- plafondliften;

- zorgunits.

*Deuropeners in de gemeenschappelijke ruimte van een wooncomplex (centrale toegangsdeur, galerijdeur, algemene bergingsdeur) worden na het verhuizen of overlijden van de gebruiker niet verwijderd. Vanaf dat moment is de woningcorporatie, Inwoner of Vereniging van Eigenaren eigenaar van de voorziening en verantwoordelijk voor het beheer (onderhoud en reparatie).

3.7 Social Return (SROI)

In de visie van de gemeente Veenendaal staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan Social Return On Investment (SROI).

Hiervoor wil Opdrachtgever met Opdrachtnemer afspraken maken over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en stageplekken voor de doelgroepen, alsmede andere invullingsmogelijkheden conform de bouwblokkenmethode die zijn beschreven in bijlage 4 “SROI beleid” en uitvoeringskader gemeente Veenendaal 2022 van de Aanbestedingsleidraad van deze aanbesteding.

De inzet kan betrekking hebben op deze Opdracht of op een andere Opdracht bij Inschrijver, mits de plaatsing gerealiseerd wordt binnen de looptijd van de Opdracht en binnen de arbeidsmarktregio Foodvalley.

Na gunning overleggen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (op initiatief van de Opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Door een Inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de uitgangspunten voor SROI volgens het SROI beleid (Bijlage 4) van de gemeente Veenendaal. In tegenstelling tot Bijlage 4 is de SROI eis versoepeld van 5% naar 2% op basis van de totale opdrachtwaarde.

3.8 Opties

Alle voorgenoemde werkzaamheden die in scope van de Opdracht benoemd zijn vallen voor verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Onderdelen van de werkzaamheden welke Opdrachtnemer niet uit kan voeren, kunnen door middel van Onderaannemers worden uitbesteed. Indien Inschrijver een Onderaannemer wenst in te schakelen voor de uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver de naam van de Onderaannemer te vermelden in Deel II D van het UEA.

Als Inschrijver gebruik maakt van Onderaannemers, dient Inschrijver in het UEA aan te geven welke Onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Tevens dient van alle in te schakelen Onderaannemers afzonderlijk een UEA bij de Inschrijving te worden ingediend, waarbij Deel II A en B, Deel III en Deel IV zijn ingevuld. In Deel VI dient het UEA rechtsgeldig te worden ondertekend. Ook worden van de Onderaannemer(s) de bijbehorende bewijsstukken opgevraagd ter verificatie. De Onderaannemer(s) moeten voldoen aan de geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden mogen niet op de Onderaannemer(s) van toepassing zijn.

De hoofdaannemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Raamovereenkomst.

Onderaannemers mogen na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever vervangen of toegevoegd worden indien de hoofdaannemer en diens Onderaannemers (blijven) voldoen aan de gestelde eisen.

3.9 Looptijd Raamovereenkomst

Aanbesteder wenst een Raamovereenkomst af te sluiten met één Leverancier

De Raamovereenkomst gaat in op 1 oktober 2025 en heeft een vaste looptijd van 2 jaar. Na deze periode kan de Opdrachtgever de Raamovereenkomst verlengen met 1 maal 2 jaar en daarna met 1 maal 3 jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst is daarmee 7 jaar. Indien Opdrachtgever besluit de Raamovereenkomst voort te zetten dan is de Opdrachtnemer (eenzijdig) verplicht mee te werken aan verlenging.

Uit het voorgaande blijkt dat de maximaal mogelijke looptijd van de Raamovereenkomst langer is dan 48 maanden. Dit wijkt af van de in beginsel toegestane maximale looptijd van 4 jaar in het geval van een Raamovereenkomst (artikel 2:140 lid 3 Aw 2012). Vanwege de investering in de samenwerking van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer is besloten deze Opdracht voor maximaal zeven (7) jaar in de markt weg te zetten. Ook is een langere contractperiode beter voor de continuïteit van de dienstverlening aan de inwoner en het vertrouwen van de inwoner. De functioneel-technische afschrijvingstermijn van de Woonvoorzieningen overstijgt de looptijd van een standaard Raamovereenkomst en deze staan vaak langer dan 4 jaar uit bij inwoners.

3.10 Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 3) van de gemeente Veenendaal zijn van toepassing.

3.11 Maximale omvang Raamovereenkomst

Conform het arrest van het Europese Hof van Justitie van 19 december 2018

(ECLI:EU:C:2018:1034) bedraagt de maximale financiële contractwaarde van de Opdracht voor de initiële contractduur inclusief alle benoemde verlengingsopties € 2.000.000,- (twee miljoen euro). Gemeente benadrukt dat de maximale financiële contractwaarde geen omzetgarantie is en hier los van staat, Opdrachtnemer kan aan dit bedrag geen rechten ontleen.

De te sluiten Raamovereenkomst kent géén afnameverplichting voor de afname van een minimaal aantal Woonvoorzieningen. De genoemde omvang is slechts gegeven ter indicatie en afhankelijk van het aantal afgegeven beschikkingen.

3.12 Herzieningsclausule(s)

De Opdracht kan, conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet, zonder aanbestedingsprocedure worden gewijzigd indien:

- sprake is van indexering van de tarieven conform artikel 8.3 van de Raamovereenkomst,
- sprake is van een uitzonderlijke situatie van exceptionele prijsstijgingen of -dalingen waarin tussentijdse tariefverhoging of -verlagingen volgens Opdrachtgever passend zijn,
- sprake is van het invoeren van de verlengingsopties zoals beschreven in paragraaf 3.9.
- sprake is van wijzigingen van wet- en regelgeving zoals beschreven in paragraaf 2.1 van het Programma van Eisen,
- de wijziging van de tariefstelling noodzakelijk is in verband met een verschuiving van meer dan 10% tussen algemene voorzieningen en maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo 2025.

3.13 Geen Russische betrokkenheid

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor Aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de Opdrachtgever een Inschrijver van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige Opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een Inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Opdrachtgever blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Raamovereenkomst is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

3.14 Bewijsmiddelen

In paragraaf 7.4 van deze Aanbestedingsleidraad is opgenomen welke bewijsmiddelen aangeleverd moeten worden, nadat de Opdrachtgever hierom vraagt. Wij willen u er nadrukkelijk op wijzen dat de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst de nodige aanvraagtijd kosten. Deze verklaringen moeten gedateerd zijn met een datum die ligt vóór de uiterste datum om een Inschrijving in te dienen en mogen op dat moment ook maximaal respectievelijk twee jaar of zes maanden oud zijn.

Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijvers om op het juiste moment de bewijsmiddelen beschikbaar te hebben.

4. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De aanbesteding geschiedt voor de gemeente Veenendaal op basis van de Aanbestedingswet 2012.

4.2 Vorm

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform een Europese openbare procedure zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat de publicatie van alle aanbestedingsdocumenten en alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat communicatie en Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Wij adviseren u daarom de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
- de servicedesk van TenderNed.

Aanbesteder raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens hun organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Voor meer informatie over het werken met TenderNed, zie www.tenderned.nl.

4.3 Tijdpad van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Datum
Publicatie Aanbesteding	17 maart
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	31 maart 9:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen I	11 april
Uiterste termijn indienen schriftelijke vragen	23 april 17:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen II	7 mei
Uiterlijk Inschrijving/ kluis openen	21 mei 12:00 uur
Verzending mededeling van gunningsbeslissing aan Inschrijvers en start implementatie	4 juni
Eventuele verificatie	9 juni
Verzending definitief gunningsbesluit	25 juni
Ingang van de Raamovereenkomst	1 oktober

Deze planning is ook opgenomen in TenderNed. Bij tegenstrijdigheden prevaleert de planning op TenderNed. De gemeente Veenendaal behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de vragenmodule op TenderNed stellen aan de Aanbestedende dienst. Dit kan tot aan de in paragraaf 4.3 vermelde data voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten.

U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuknummers, paragraafnummers en/of bijlagennummers.

Op de in de planning opgenomen data worden Nota's van Inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van Inlichtingen worden via TenderNed geanonimiseerd beschikbaar gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van Inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Aanbestedende dienst de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Aanbestedende dienst uw vraag aanpassen om de vraag te anonimiseren. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde(s) aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde(s) worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de Opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Zowel het opstellen van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen als het beoordelen van de Inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingscommissie, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde(s) op de aangegeven wijze.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelinge) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

4.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In onderhavige openbare procedure zijn alle geschiktheidseisen **minimumeisen**. Het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen, leidt tot Uitsluiting van de verdere procedure.

5.1 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing evenals de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden.

5.1.1 Dwingende Uitsluitingsgronden art. 2.86, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten ondernemers waarop één of meerdere van de in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is.

Dit betreft gronden die verband houden met strafrechtelijke vervolging, betaling van belastingen of sociale premies.

Door Deel III A en B van het UEA in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen verklaart de Inschrijver dat hij in de vijf jaar voor sluitingsdatum niet is veroordeeld voor één van de strafbare feiten zoals genoemd in artikel 2.86.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de strafrechtelijke gronden:

Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*' (art. 2.89 Aanbestedingswet) welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een Inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de Inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land. Deze verklaring moet afgegeven zijn vóór de uiterste termijn om een Inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 24 maanden.

Let op:

De Aanbesteder vraagt in alle gevallen deze verklaring aan de Inschrijver, waaraan hij voornemens is de Opdracht aan te gunnen. Het verkrijgen van de gedragsverklaring aanbesteden kan geruime tijd (tot 8 weken) in beslag nemen; Aanbesteder wijst Inschrijvers erop dat deze tijdig dient te worden aangevraagd. De verklaring wordt ook gevraagd aan eventuele Combinanten (zie paragraaf 7.2) van de Inschrijver en eventuele derde(n) (bijvoorbeeld moedermaatschappij in geval van een geconsolideerde jaarrekening of Onderaannemer) waar de Inschrijver een beroep op doet.

Na een verzoek hiertoe overlegt de Inschrijver als bewijsstuk voor de betaling van belastingen of sociale premies:

Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring nakoming fiscale verplichtingen welke is afgegeven vóór de uiterste termijn om een Inschrijving in te dienen. De verklaring mag op dat moment niet ouder zijn dan maximaal 6 maanden.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden art. 2.87, UEA

Voor deelname aan deze aanbesteding zijn uitgesloten Inschrijvers waarop één of meerdere van de in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet genoemde situaties van toepassing is, voor zover deze door Aanbesteder zijn aangekruist.

Dit betreft gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten.

Uit het uittreksel uit het handelsregister en het rechtsgeldig ondertekend Deel III C van het UEA verklaart de Inschrijver dat hij zich tot drie jaar voor sluitingsdatum niet bevond in één van de situaties van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Deze documenten zijn bewijs van Inschrijver voor insolventie (en tevens bewijs van tekenbevoegdheid, zie par. 5.2.1).

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor gunning, dient de Inschrijver aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen. Voldoet de Inschrijver niet, dan wordt de Inschrijver uitgesloten.

5.2.1 Inschrijving in het handelsregister (art. 2.98)

Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris. Deze bevoegdheid blijkt uit het overleggen van een recent bewijs van Inschrijving in het handelsregister (Kamer van Koophandel). Het is mogelijk dat u, gezien de structuur van uw organisatie, meerdere uittreksels van de Kamer van Koophandel moet aanleveren om de tekenbevoegdheid van de betreffende functionaris aan te tonen. Voegt u deze aanvullende uittreksels dan ook toe. Indien de tekenbevoegdheid gezamenlijk bij meerdere personen is belegd, laat het UEA dan door deze personen tekenen, of laat één persoon machtigen namens de andere personen en voeg deze rechtsgeldig getekende machtiging bij Inschrijving toe. Onder 'recent' verstaan wij maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de uiterste termijn om een Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Met het ondertekenen van het UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van de totale Inschrijving. Dit betekent dat alle functionarissen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming zijn gemachtigd door een daartoe bevoegd persoon.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Om aan te tonen dat zijn bedrijf geschikt is om de Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over de volgende kwalificaties:

GESCHIKTHEIDSEISEN		
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Kwaliteitsmanagementsysteem	Kerncompetentie Verrichten van werkzaamheden onder een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteem. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015-certificaat of een door de Inschrijver aan te tonen gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). De scope van de certificering moet tenminste het leveren en plaatsen van Woonvoorzieningen bevatten. In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO 9001-2015 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of een certificaat van een door de Inschrijver aan te tonen gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem. Zie dashboard van TenderNed eis 6.

	eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	
Beheersing van veiligheid, gezondheid en milieu	Kerncompetentie Verrichten uitvoeringswerkzaamheden met inachtneming van veiligheid, gezondheid en milieu. Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig ISO 14001:2015-certificaat of een door de Inschrijver aan te tonen gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen, indien en voor zover deze uitvoeringswerkzaamheden zullen verrichten.	Kopie ISO 14001:2015 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig ISO 14001:2015 certificaat of een certificaat van een door Inschrijver aan te tonen gelijkwaardig certificaat. Zie dashboard van TenderNed eis 7.
BEROEPSBEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Informatiebeveiligingscertificaat	Kerncompetentie Voldoen aan de eisen van informatiebeveiliging Kenmerken Inschrijver dient de aanwezigheid van de kerncompetentie aan te tonen aan de hand van een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 certificaat of een aantoonbaar gelijkwaardig certificaat. Een certificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die geaccrediteerd is door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland de Stichting Raad voor Accreditatie). In geval van een combinatie, dienen alle combinanten aan de eis te voldoen.	Bewijsstuk: Kopie NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 certificaat of gelijkwaardig Afschrift van een geldig NEN-EN-ISO/IEC 27001:2023 certificaat of een certificaat van een aantoonbaar gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem Zie dashboard van TenderNed eis 8.

U kunt bij de Inschrijving te volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

5.2.3 Technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht.

GESCHIKTHEIDSEISEN		
TECHNISCHE BEKWAAMHEID		
Naam	Beschrijving	Bewijsstuk
Ervaring met de Opdracht	<u>Kerncompetentie</u> -Het nauwkeurig in kaart kunnen brengen van de wensen en behoeften van inwoners die in aanmerking komen voor Woonvoorzieningen. Daarbij houdt Opdrachtnemer rekening met de persoonlijke behoeften van de inwoner. -het kunnen leveren en plaatsen van de toepasselijke Woonvoorzieningen als invulling van deze specifieke behoeften van de doelgroep. <u>Aspecten</u> Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen: -Aantoonbare kennis en ervaring met de doelgroep en diens wensen en behoeften van soortgelijke gemeenten met minimaal 60% van het inwoneraantal van Veenendaal. -Ervaring met het leveren van soortgelijke Woonvoorzieningen bij een soortgelijke doelgroep van een soortgelijke gemeente <u>Doelstelling Opdrachtgever</u> Opdrachtgever wenst de zelfredzaamheid van haar inwoners te verbeteren en met behulp van Woonvoorzieningen tegemoet te komen in de behoeften van Inwoners met een hulpvraag.	Model opgave referentieopdrachten - Volledig ingevulde bijlage "Model opgave referentieopdrachten (bijlage 6)" Referentietermijn De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving.

Uw referenties voldoen voorts aan de volgende voorwaarden:

- Afgeronde projecten dienen te zijn beëindigd op grond van het verstrijken van de reguliere contractlooptijd (dus niet voortijdig op bezwarende gronden).
- Eenzelfde referentieopdracht mag voor meerdere technische geschiktheidseisen worden gebruikt.
- Per technische geschiktheidseis mag maximaal één referentieopdracht worden opgevoerd.
- Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer Onderaannemers is alleen toegestaan indien die Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende Onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De Inschrijver geeft een referent op. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven werkzaamheden te controleren bij de referent.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van Inschrijver, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

5.2.4 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Veenendaal vraagt na voorlopige gunning om een jaarverslag.

U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen van het UEA, dat te verkrijgen is via de interactieve wizard in TenderNed.

6. GUNNINGSCRITERIUM EN GUNNINGSMETHODE

6.1 Gunningscriterium

Gunning van de Opdracht geschiedt op basis van de economische meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en bestaat uit kwaliteitscriteria en een prijscriterium.

6.2 Overzicht criteria en weging

In onderstaande tabel staan de criteria en hun subcriteria vermeld, waarbij per criterium is opgegeven hoe zwaar het meeweegt in de totaalbeoordeling en hoe de weging eventueel is verdeeld over de subcriteria.

Paragraaf	Omschrijving hoofdcriterium	Max. te verkrijgen punten / fictieve korting
	Gunningscriteria	
	Kwaliteit	50
10.1	Dienstverlening en communicatie met gemeente	20
10.2	Klantgerichtheid	20
10.3	Duurzaamheid	10
10.4	Prijs	50
	Totaal:	100

6.3 Kwaliteitscriteria

De Aanbesteder heeft onderstaande kwaliteitscriteria geformuleerd in een plan van aanpak:

KWALITEITSCRITERIA		
Naam, beschrijving & doelstelling	Beoordelingsaspecten	Bewijsstukken
1. Klantgerichtheid bewoners -20 punten Doel van de aanbesteding is een hoge kwaliteit van dienstverlening aan de inwoners van de gemeente Veenendaal. Inschrijver geeft aan hoe hij bekend is met de doelgroep, hoe er rekening wordt gehouden en invulling gegeven wordt aan de wensen van de doelgroep en op welke manier en met welke frequentie er gecommuniceerd wordt met de doelgroep.	- kennis van de doelgroep (max 5 punten) - het invulling geven aan de wensen van de doelgroep (max 5 punten) - communicatie met de doelgroep (max 10 punten)	Plan van aanpak Het gunningscriterium Klantgerichtheid bewoners omvat maximaal 3 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.
2. Dienstverlening gemeente en implementatie– 20 punten Een goede samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever is noodzakelijk om de Inwoner de toegekende ondersteuning te kunnen bieden. Inschrijver geeft ten minste aan: -hoe hij vorm geeft aan deze samenwerking. Inschrijver beschrijft zo concreet mogelijk de stappen die gezet moeten worden voor Implementatie en hoe Inschrijver dit vorm gaat geven. - Op welke manier met de Opdrachtgever gecommuniceerd wordt tijdens de looptijd van de Opdracht. - Hoe Inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen op de markt op het gebied van Woonvoorzieningen en de gemeente daarvan op de hoogte brengt.	- implementatieplan (max 5 punten) - Samenwerking en Communicatie met de Opdrachtgever (max 10 punten) - Rapportage van ontwikkelingen (max 5 punten)	Plan van aanpak Het gunningscriterium Dienstverlening omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.
3. Duurzaamheid- 10 punten De Opdrachtgever vindt het belangrijk op een duurzame wijze te werken. Inschrijver geeft aan welke duurzaamheidsmaatregelen getroffen zullen worden in de dienstverlening, de wijze waarop er voor gezorgd wordt dat producten zo lang mogelijk meegaan, het op een duurzame wijze afvoeren van bouwmaterialen en vervoer. Onderdelen van het plan van aanpak kunnen zijn: het verlengen van de levensduur van de producten, gebruik en hergebruik van circulaire materialen/producten.	- verlenging levensduur, materiaal gebruik en hergebruik (max 5 punten) - Overige maatregelen (max 5 punten) Inclusief gewicht en beoordelingsrichting	Plan van aanpak Het gunningscriterium Duurzaamheid omvat maximaal 2 A4 (enkelzijdig) met minimale teksthoogte 10 punten. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, inhoudsopgave. Bij overschrijding van het maximale aantal pagina's worden de overige pagina's terzijde gelegd.

6.4 Beoordeling Kwaliteitscriteria

De scores van de kwaliteitscriteria Dienstverlening, Klantgerichtheid en Duurzaamheid worden verdeeld volgens onderstaande schaalverdeling:

Score	% van de maximaal aantal punten	Omschrijving	Toelichting
1	0%	Niet	Niet helder en begrijpelijk, niet SMART, nagenoeg niet compleet, niet realistisch, draagt niet bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit niet aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn niet geborgd, geen onderbouwing
2	25%	Onvoldoende	Onvoldoende helder en begrijpelijk, onvoldoende SMART, incompleet, onvoldoende realistisch, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd, onvoldoende onderbouwing
3	50%	Matig	Voldoende helder en begrijpelijk, voldoende SMART, incompleet, matig realistisch, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd, matige onderbouwing.
4	75%	Goed	Goed helder en begrijpelijk, goed SMART, compleet, goed realistisch, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd, goede onderbouwing.
5	100%	Uitstekend	Uitstekend helder en begrijpelijk, zeer SMART, compleet, zeer realistisch, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd, uitstekende onderbouwing.

6.5 Beoordeling prijscriterium

U geeft per prijscomponent een zo laag mogelijke prijs in. Hiervoor vult u alle witte prijsvelden van het Prijzenblad (Bijlage 5) in. Voor de meeste producten geldt dat er een specifieke prijs ingevuld dient te worden. Voor een aantal producten geldt dat er een minimale en maximale prijs ingevuld dienen te worden. De berekening van de totale inschrijfprijs is de weging van de categorie (zie hieronder) maal de Prijs excl btw. Voor de producten met minimale en maximale prijzen geldt hierbij de gemiddelde prijs.

De producten zijn in het Prijzenblad weergegeven. Aan elk product wordt een weging gegeven gebaseerd op hoeveel een product jaarlijks voorkomt. Sommige producten hebben een weging van 0. Deze producten worden vaak algemeen gebruikelijk verstrekt of komen zo weinig voor dat deze buiten de beoordeling worden gehouden maar komen dermate vaak voor dat de gemeente hier graag een vaste prijs voor heeft.

Het opgeven van negatieve waarden of waarden gelijk aan nul in de velden is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen verrekend te worden in de prijs.

Wijze van beoordelen:

Inschrijver vult het Prijzenblad (bijlage 5) in. De totaalprijs wordt berekend door de (gemiddelde) prijs te vermenigvuldigen met de weging. De prijsscore wordt als volgt bepaald:

Prijsscore = laagste Totaalprijs / Totaal Prijs Inschrijver * aantal punten voor prijs (50)

De prijzen zijn exclusief btw en inclusief eventuele reis-, verblijfs- en/of voorrijkosten. De voorrijkosten worden uitgevraagd in het prijzenblad voor het geval er sprake is van Maatwerk. Een onvolledig, onjuist, manipulatief, of niet ingevuld Prijzenblad leidt tot Uitsluiting.

7. INSCHRIJVING

7.1 Algemeen

Ondernemingen die in aanmerking willen komen voor gunning van de Opdracht moeten een tijdige, volledige en correcte Inschrijving indienen via het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed. Na de uiterste datum en tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen dienen te voldoen aan alle bepalingen zoals gesteld in de aanbestedingsstukken op TenderNed. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, wordt terzijde gelegd en niet in beschouwing genomen.

Ondernemingen mogen slechts eenmaal inschrijven al dan niet in combinatie met andere Ondernemingen. Ondernemingen mogen daarbij niet tegelijk als derde via een of meerdere andere Inschrijver(s) inschrijven.

In het UEA geeft u aan in welke samenhang u (eventueel) inschrijft.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

7.2 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen

Een combinatie kan inschrijven als één Inschrijver. In dat geval is het afzonderlijk inschrijven als Inschrijver door een van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, **niet** toegestaan.

Bij Inschrijving van een combinatie geldt het volgende:

- Een van de combinanten fungeert als penvoerder namens de combinatie;
- De leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen van de combinatie voortvloeiend uit deze aanbestedingsprocedure, eventuele gunning en uitvoering van de Opdracht;
- Ieder lid van de combinatie dient bij Inschrijving de UEA in en het uittreksel KvK (Zie par. 5.2);
- Op verzoek van Aanbestedende dienst wordt een overzicht/schema verstrekt waaruit blijkt welke combinanten welke verantwoordelijkheden hebben en hoe de besluitvorming binnen de combinatie tot stand komt.

Het is na Inschrijving niet toegestaan dat de samenstelling van combinanten wijzigt waardoor de combinatie niet meer aan de gestelde eisen voldoet. Indien de Combinatie gedurende de duur van de Raamovereenkomst wordt gewijzigd, wordt de Raamovereenkomst ontbonden, tenzij de Opdrachtgever voorafgaand aan de wijziging uitdrukkelijk schriftelijk heeft ingestemd met de gewijzigde situatie van Combinatie.

7.3 Inschrijven met een beroep op derden

Inschrijvers kunnen een beroep doen op de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of financiële draagkracht van derden om de Opdracht te kunnen uitvoeren en te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Onder derden vallen onder meer toekomstige Onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de gegadigde een verbintenis gesloten heeft.

Het beroep op derden ten behoeve van de technische- en of beroepsbekwaamheid brengt met zich mee dat de Inschrijver deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht. Indien de

Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een andere partij dan dient hij een verklaring toe te voegen waaruit blijkt dat deze partij zich financieel garant stelt.

In geval van onderaanneming is de Inschrijver de hoofdaannemer. De hoofdaannemer is ervoor verantwoordelijk dat de Onderaannemer ook aan de van toepassing zijnde geschiktheidseisen voldoet.

In alle gevallen van onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbesteder én altijd hoofdverantwoordelijke/hoofdelijk aansprakelijk. Onderaannemers als rechtspersoon zijn geen aanspreekpunt voor Opdrachtgever.

Het is na Inschrijving niet toegestaan dat de hoofdaannemer wordt vervangen. Onderaannemers mogen vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens Onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen én alleen na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Bij Inschrijving kunt u volstaan met het invullen van het UEA waarbij u aangeeft of u gebruik maakt van derden op wiens economische draagkracht en/ of technische geschiktheid u een beroep doet. De daartoe behorende verklaringen overlegt u na een verzoek daartoe.

Let op:

Indien u een beroep doet op een Onderaannemer of andere derde met betrekking tot de technische, en/of beroepsbekwaamheid en/ of financiële draagkracht moet deze Onderaannemer bij Inschrijving ook een UEA indienen. Daarnaast moet deze ook beschikken over de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 7.5.

7.4 Verklaringen en Bewijsmiddelen

Door het ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver in deze fase niet alle officiële bewijsmiddelen te overleggen.

Aanbesteder vraagt de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen recente officiële bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Indien de bewijsmiddelen niet binnen deze periode worden aangeleverd of als blijkt dat deze bewijsmiddelen niet overeenkomen met wat in de verklaring wordt verklaard kan Aanbestedende dienst eenmalig een hersteltermijn van twee kalenderdagen geven. Door ondertekening van het UEA gaat Inschrijver ermee akkoord dat Aanbesteder deze opvraagt.

Alle inschrijvingsvereisten, bewijsmiddelen en verklaringen zijn in onderstaande tabel nogmaals samengevat:

CHECKLIST INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN				
Inschrijvingsdocument / bewijsstuk	Verwijzing TenderNed	Vereisten	Bij Inschrijving door:	Na verzoek gemeente Veenendaal door:
UEA	Eis 1	Zie dashboard van TenderNed eis 1	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Bewijsstukken uitsluitingsgronden				
Gedragsverklaring aanbesteden	Eis 2	Zie dashboard van TenderNed eis 2		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Uittreksel handelsregister	Eis 3	Zie dashboard van TenderNed eis 3	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst	Eis 4	Zie dashboard van TenderNed eis 4		- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken ondertekeningsbevoegdheid				
(OPTIONEEL) Volmacht/ machtiging	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.1 Inschrijving handelsregister	- Inschrijver - Combinanten - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan	
(OPTIONEEL) Combinatieverklaring	Niet van toepassing	Zie paragraaf 7.2		- Inschrijver - Combinanten
(OPTIONEEL) Uitvoeringsverklaring onderaanneming	Niet van toepassing	Zie paragraaf 5.2.3 en 7.3		- Inschrijver - Derde(n) waarop beroep wordt gedaan
Bewijsstukken technische bekwaamheid				
Model opgave referentieopdrachten	Eis 5	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Bewijsstukken beroeps-bekwaam/bevoegdheid				
ISO 9001 kwaliteitscertificaat	Eis 6	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
ISO 14001 milieumanagementsysteem	Eis 7	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
ISO 27001 informatiebeveiliging	Eis 8	Zie paragraaf 5.2 <i>geschiktheidseisen</i>	- Inschrijver	
Kwalitatieve documenten				
Gunningscriterium 1 plan van aanpak Klantgerichtheid bewoners	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 en 6.4 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver	
Gunningscriterium 2 plan van aanpak Dienstverlening gemeente en implementatie	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 en 6.4 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver -	
Gunningscriterium 3 plan van aanpak Duurzaamheid	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.3 en 6.4 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver -	
Gunningscriterium 4 Prijzenblad	Zie criterium TenderNed	Zie paragraaf 6.5 <i>kwaliteitscriteria</i>	- Inschrijver -	

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

8. BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

8.1 Toets volledigheid

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de Aanbesteder of het door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen.

8.2 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

De Aanbesteder toetst het door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (onderdeel 2 van het UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidscriteria plaats. De Aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 5 gestelde geschiktheidscriteria. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

8.3 Toets gunningscriteria

De Inschrijvers die zich niet bevinden in de situatie van één van de uitsluitingsgronden en die voldoen aan de geschiktheidscriteria, worden beoordeeld door de Aanbesteder op de gunningscriteria. De beoordelingscommissie zal in eerste instantie een beoordeling doen op de kwalitatieve criteria. Pas als alle kwalitatieve elementen zijn beoordeeld zal de Aanbesteder de beoordeling op het prijs criterium starten.

8.4 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat het team uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen en een inkoopadviseur.

Afhankelijk van de omstandigheden kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen bijvoorbeeld bij ziekte, het beoordelingsteam zal altijd uit minimaal drie personen blijven bestaan.

8.5 Economisch meest voordelige Inschrijving

Voor deze aanbesteding geldt het gunningcriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding (beste PKV). Dit is de Inschrijving met het hoogste aantal punten.

In geval van ongeldigverklaring als gevolg van hetgeen beschreven in paragraaf 8.1 en 8.2 blijft de rangorde van Inschrijvers na de beoordeling op de gunningscriteria in stand. Indien de toekenning van punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijis die na beoordeling irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

Indien meerdere Inschrijvers op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Klantgerichtheid inwoners. Leidt dit niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Dienstverlening Gemeente. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore dan wordt de Inschrijver gekozen die het hoogste gescoord heeft op het criterium Duurzaamheid. Leidt dit nog niet tot een winnende eindscore, dan bepaalt het lot.

8.6 Lotingprocedure

De eventuele lotingprocedure zal worden gehouden door de Opdrachtgever op een locatie en tijdstip welke worden bepaald door de Opdrachtgever. Inschrijvers worden uitgenodigd om met één afgevaardigde aanwezig te zijn bij de lotingsprocedure. Van de loting zal een procesverbaal van loting opgesteld worden. Deze wordt via TenderNed ook aan de inschrijvers toegestuurd.

8.7 Gunningsbeslissing

Via de mededeling van gunningsbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningsbeslissing, dienen zij dit binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van gunningsbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan Aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter.

Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig kalenderdagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningsbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig kalenderdagen geldt derhalve als een fatale vervalltermijn.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding Inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 kalenderdagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Gedurende de periode van twintig kalenderdagen na de mededeling van gunningsbeslissing verzoekt de Aanbesteder de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de officiële bewijsstukken te overleggen van hetgeen hij verklaard heeft. Inschrijver overlegt de bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek.

Er is sprake van een definitieve gunning indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing en de Aanbesteder bij eventuele verificatie van de Inschrijving geen onvolkomenheden in de Inschrijving heeft geconstateerd.

8.8 Verificatie

Met de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald, wordt eventueel op verzoek van de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt vastgesteld of de Inschrijver en de Aanbestedende dienst beiden de gestelde vraag, het Programma van eisen en de Inschrijving op eenzelfde manier hebben begrepen en geïnterpreteerd.

9. ALGEMENE BEPALINGEN

9.1 Taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht, is de Nederlandse taal. De door Inschrijvers in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

9.2 Pre-contractuele waarschuwingsplicht

Op Inschrijvers rust de verplichting om de gemeente Veenendaal te waarschuwen voor daadwerkelijke onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de ter beschikking gestelde aanbestedingsstukken. Het gaat om onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden die Inschrijvers kennen of redelijkerwijs behoren te kennen. Geconstateerde (evidente) onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de in de planning genoemde uiterste datum voor het verzoeken om nadere inlichtingen, kenbaar te worden gemaakt.

9.3 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de bepalingen zoals vermeld op het dashboard van deze aanbesteding en deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten dan wordt de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten. Indien niet langer wordt voldaan aan de gestelde eisen dan dient een Inschrijver de gemeente Veenendaal hiervan onverwijld op de hoogte te stellen.

9.4 Procedure stopzetting en (tussentijdse) beëindiging

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief stop te zetten dan wel om niet over te gaan tot gunning of opdrachtverlening. In voorkomend geval kan de Aanbesteder besluiten om een tegemoetkoming in de inschrijvingskosten toe te kennen.

Wanneer de Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst geconfronteerd wordt met nieuwe factoren die van invloed zijn op de uitvoering het contract van de Woonvoorzieningen, kan de Opdrachtgever genoodzaakt zijn binnen de lopende Raamovereenkomst aanpassingen aan te brengen. Denk hierbij onder andere aan veranderende wet- en regelgeving en financieringsbeleid rond de Woonvoorzieningen.

Opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht na afloop van de Raamovereenkomst en draagt de daarvoor benodigde gegevens, zoals de logboeken met herleidbare clientgegevens en de depotadministratie over aan de Opdrachtgever.

Daarnaast behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om het beleid te wijzigen wat eventueel van invloed kan zijn op het verstrekken van bepaalde Woonvoorzieningen en op de samenstelling van het standaard leveringsassortiment. Indien er Woonvoorzieningen worden toegevoegd aan het Prijzenblad worden hiervoor marktconforme tarieven afgesproken. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor nieuwe aanpassingen bij een andere partij te contracteren als zij tot de conclusie komt dat het aanbod van de gecontracteerde partij niet marktconform is.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij ontbinding van de Raamovereenkomst, dan wel surseance van betaling, faillissement van de Opdrachtnemer of indien de Opdrachtnemer anderszins de vrije beschikking verliest over zijn vermogen, de Levering over te dragen aan de leverancier die als tweede is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure die heeft geleid tot deze Raamovereenkomst. Het in de vorige zin bedoelde is tevens van toepassing indien de

Opdrachtnemer de zeggenschap over zijn onderneming overdraagt als bedoeld in de SER-fusiegedragsregels 2000 of een herziene versie van genoemde gedragsregels.

Uiteraard vinden veranderingen binnen de Raamovereenkomst altijd plaats na overleg met de Opdrachtnemer, die een redelijke termijn zal krijgen om daarvan afgeleide noodzakelijke veranderingen door te kunnen voeren.

9.5 Overige algemene bepalingen

De gegevens in deze Aanbestedingsleidraad prevaleren boven de daarbij behorende bijlagen.

- Alle contractdocumenten en de overige juridische aspecten van de rechtsverhouding tussen de Aanbesteder en de Inschrijvers c.q. de Opdrachtnemer zijn onderworpen aan het Nederlandse recht. Alle geschillen ter zake van de gehele aanbestedingsprocedure zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.
- Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring van het college van B&W van de gemeente Veenendaal.
- De Aanbesteder behoudt zich zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de Opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen, worden uitgesloten van gunning.
- Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure voor die Inschrijver te beëindigen.
- De Inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 60 kalenderdagen na de datum van Inschrijving.
- De Inschrijver mag de gegevens die de Aanbesteder in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure loopt uitsluitend via het correspondentieadres zoals weergegeven in Aanbestedingsleidraad. Indien Inschrijvers in relatie tot deze aanbesteding contact opnemen met de Aanbesteder anders dan via het correspondentieadres, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Aanbesteder gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de aanbestedingsprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Aanbestedingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".
- Kosten voor het doen van een Inschrijving op deze aanbesteding worden niet vergoed.
- Bij Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem tot op dat moment verstrekte aanbestedingstukken en de gevolgde aanbestedingsprocedure.
- Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving en deze prijs is bindend.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.

9.6 Klachten en de Klachtencommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Aanbestedingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Inkoop en aanbesteding.

Na verzending ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken).

Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.