

Beschrijvend document:

Verlenen van subsidieadviesdiensten



Opstellers:
Gemeente Altena
Karel

Kenmerk : K011364
Datum : 29 september 2025



Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.2.1. <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2. <i>Typering opdracht</i>	4
1.2.3. <i>Klachtenregeling</i>	4
1.2.4. <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.5. <i>Varianten</i>	4
1.2.6. <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	7
2.1. Inleiding	7
2.2. Programma van eisen	7
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	9
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	9
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	9
3.1.3. <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	10
3.1.4. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	10
3.1.5. <i>Van toepassing zijnde voorwaarden</i>	10
3.2. Financiële bepalingen	10
3.2.1. <i>Tarieven</i>	10
3.2.2. <i>Indexering</i>	10
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	11
3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming	12
4. Aanbestedingsprocedure	13
4.1. Nota van Inlichtingen	13
4.2. Indiening van de inschrijving	13
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.3.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.3.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	14
4.3.3. <i>Onafhankelijkheid inschrijving</i>	16
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.4.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	17
4.4.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	18
4.4.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	19

4.4.4.	Bewijsmiddelen	20
4.5.	Eisen aan de inschrijving	20
4.5.1.	Procedurele voorwaarden	20
4.5.2.	Compleetheid	20
4.5.3.	Gestanddoeningstermijn	21
4.6.	Beoordeling van de inschrijvingen	21
4.6.1.	Gunningscriterium en subgunningscriteria	22
4.6.2.	Procedure van beoordelen	25
4.6.3.	Beoogd winnaar	26
4.7.	Gunning van de opdracht.....	27
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	28
Bijlage 2	Inschrijvingsbiljet	28
Bijlage 3	Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum	28
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst	28
Bijlage 5	Klachtenregeling aanbestedingen	28
Bijlage 6	Verklaring Referentie Kerncompetentie	28
Bijlage 7	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland.....	28
Bijlage 8	Concept verwerkersovereenkomst.....	28
Bijlage 9	Privacy- & Security checklist gemeente Altena	28

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Karel.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de verlening van adviesdiensten door een subsidieadviseur aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, Gids Proportionaliteit en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, gelijke behandeling, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2. Typering opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: de verlening van adviesdiensten door een subsidieadviseur. De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 5 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

1.2.4. Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen.

Deze aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet geaccepteerd.

1.2.6. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.



1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden in beginsel niet vergoed;
- Aan het doen c.q. indienen van de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend.
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan, hiermee wordt niet voldaan aan de voorwaarden en zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure.
- Door middel van het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van alle aanbestedingsdocumenten (waaronder dus ook alle eventueel onwelgevallige antwoorden in de Nota's van Inlichtingen). Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te schorsen of definitief in te trekken.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst in een zo vroeg mogelijk stadium (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt om tijdig hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Dit houdt in dat tijdens de gehanteerde opschortende termijn (bezwaartermijn) vanaf bekendmaken van de gunningsbeslissing geen bezwaar meer kan worden gemaakt ten aanzien van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst, dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze partij te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan in de procedure te brengen.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij de aanbesteding begeleid door **Karel**. Adviespartner voor inkoop- en contractmanagement.



De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Nicole van Velthoven, inkoopadviseur.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient bevoegd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	maandag 29 september 2025	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	dinsdag 14 oktober 2025	Uiterlijk 10:00
Publiceren Nota van Inlichtingen	woensdag 22 oktober 2025	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	dinsdag 11 november 2025	Uiterlijk 10:00
Presentatie	Donderdag 20 november 2025	Ochtend
Gunningsbeslissing	vrijdag 28 november 2025	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	vrijdag 19 december 2025	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2026	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Inleiding

Door de afloop van het huidige contract eind 2025 is de gemeente Altena op zoek naar een opdrachtnemer die subsidieadviesdiensten verleent voor de gemeente. De beoogd opdrachtnemer wordt gevraagd om inzet te verlenen op de volgende werkzaamheden:

- Informeren over nieuwe subsidieregelingen of andere relevante ontwikkelingen in het subsidielandschap;
- Uitvoeren van subsidiescans van gemeentelijke begrotingen, projecten, programma's of beleid;
- Advisering en/of ondersteuning bij het opstellen en indienen van subsidieaanvragen bij
 - provincie, Rijk, fondsen en (incidenteel) EU;
- Advisering en/of ondersteuning bij de verantwoording van subsidies (incl. opstellen van tussenrapportages, wijzigingsverzoeken en einddeclaraties);
- Advisering en/of ondersteuning bij het opstellen en indienen van subsidieaanvragen van maatschappelijke partners van de gemeenten bij fondsen en andere subsidieverstrekkers, e.e.a. in overleg met de directeur bedrijfsvoering van de gemeente Altena;
- Het verstekken van adviezen op organisatorisch, strategisch, financieel en projectinhoudelijk gebied in de breedste zin, echter altijd gericht op optimalisering van externe financieringsbronnen.

2.2 Programma van eisen

Algemene eisen:

1. De opdrachtnemer ondersteunt de aanbestedende dienst bij het onderzoeken van subsidiemogelijkheden in de breedste zin van het woord in het kader van toekomstige projecten binnen de gemeente Altena, met expertise voor advieswerkzaamheden onder andere op het gebied van subsidieverwerving voor Altena's energie-eiland, circulair voedselsysteem, maritiem, vastgoed, infrastructuur, mobiliteit en duurzaamheid. De opdrachtnemer spant zich hierbij in om zoveel mogelijk extra financiële opbrengsten voor de gemeente te realiseren.
2. De opdrachtnemer heeft kennis van de bestuurlijke ambities beschreven in het bestuursakkoord "Samen leven, wonen en werken in Vitaal Altena 2022-2026" en zal kennis nemen van het te verwachten bestuursakkoord dat medio zomer 2026 gesloten zal worden.
3. De opdrachtnemer beschikt over een relevant lokaal, regionaal, provinciaal, Nationaal en Europees netwerk om algemeen relatiebeheer voor de gemeente Altena (met potentiële subsidiegevers) te onderhouden en te versterken.
4. De opdrachtnemer ondersteunt de opdrachtgever bij het in kaart brengen van subsidiemogelijkheden en ondersteunt ook bij de succesvolle benutting hiervan.-
5. De opdrachtnemer neemt een actieve rol in het professionaliseren van de subsidieverwerving en het vergroten van het subsidiebewustzijn van opdrachtgever.
6. De opdrachtnemer is bekend met de belangrijkste maatschappelijke partners van de gemeente Altena (zoals culturele organisaties, waterschappen, woningcorporaties, zorgorganisaties, onderwijs- en kennisinstellingen) en innovatieve bedrijven (zowel bestaand als start-ups) in de gemeente. De opdrachtnemer kan de gemeenschappelijke belangen vertalen naar in te dienen, kansrijke aanvragen.
7. De opdrachtnemer heeft bij de ondersteuning geen resultaatverplichting voor de toekenning van een eventuele aanvraag, maar heeft wel de plicht om:

- a. in het kader van een succesvolle subsidieverwerving zorg te dragen voor een adequate vruchtbare samenwerking tussen de subsidieadviseur en de behandelend ambtenaar;
 - b. de activiteiten te laten plaatsvinden in de kantoorlocaties van de gemeente Altena en ten kantore van de opdrachtnemer en extern, indien dit in het belang is voor het succesvol benutten van subsidiekansen. Bij de externe inzet dient vooral gedacht te worden aan gesprekken met potentiële subsidieverleners, netwerken e.d.;
 - c. inzicht te geven in aan te vragen en aangevraagde subsidies en de procesbewaking te laten plaatsvinden door middel van een webbased key control dashboard, zoals het SubsidieAdministratieSysteem (SubsidieVolgSysteem). De subsidieadviseur / opdrachtnemer houdt kwartaal-subsidieprojectenoverzichten bij. Zicht houden op managementinformatie voor medewerkers, Directie, College van B&W en Raad is hierbij van belang. Dit maakt het evalueren van subsidieprojecten mogelijk, rekening houdend met de planning- en controlcyclus van de gemeente Altena.
 - d. Ondersteunen van de ambtenaar bij het verrichten van de subsidieaanvragen vanaf indiening in digitale aanvraagomgevingen (provincie/RVO/Stimulus enz.) tot en met eindrapportages en verzoeken tot vaststelling van subsidie. Daarvoor is goed kunnen communiceren met de controlerende accountant noodzakelijk.
8. Van de binnen de periode van de overeenkomst opgestarte subsidieaanvragen die in opdracht van de ambtelijke projectleiders bij subsidieverstrekkers zijn ingediend en tot een positieve beschikking leiden maken de werkzaamheden die betrekking hebben op de tussentijdse- en eindverantwoordingen deel uit van de overeenkomst (uitsterfconstructie t/m eindverantwoordingen).

Eisen t.a.v. webbased key control dashboard

- 9. Bij aanvang van de raamovereenkomst is het de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer dat de door de gemeente Altena beschikbaar gestelde relevante data wordt overgezet in het te gebruiken webbased key control dashboard. Bij afloop dan wel beëindiging van de raamovereenkomst stelt de opdrachtnemer, voor afloop van de overeenkomst, alle data ter beschikking aan de gemeente Altena. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van dit systeem en de daarin vermelde informatie. Het beheer ligt bij opdrachtnemer en zit inbegrepen bij de kosten.
- 10. Voor toegang tot het systeem ontvangt iedere gebruiker inloggegevens, bestaande uit een loginnaam en wachtwoord. Opdrachtgever heeft tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst recht op support via helpdeskondersteuning.
- 11. Opdrachtnemer conformeert zich aan de Privacy- & Securitychecklist van de gemeente Altena (bijlage 9) en vult deze bij voorlopige gunning in voor het verificatiegesprek: in dit verificatiegesprek kunnen aanvullende vragen hierover gesteld worden.

Kwaliteitseisen subsidieadviseur

- 12. De opdrachtnemer levert een vaste contactpersoon tevens subsidieadviseur gedurende de periode van de overeenkomst. Daar waar specifieke expertise noodzakelijk is, kan een andere subsidieadviseur worden ingeschakeld. Een subsidieadviseur heeft minimaal een HBO-werk-en-denkniveau.
- 13. Op het moment dat het vaste aanspreekpunt niet langer de werkzaamheden kan verrichten en een nieuw aanspreekpunt moet worden gezocht, wordt de aanbestedende dienst hierin meegenomen.
- 14. De opdrachtnemer waarborgt dat er gedurende de gehele contractperiode voldoende capaciteit is om de opdrachten naar behoren uit te voeren.
- 15. In verband met bevoegdheden en eventuele mandaten van en aan de adviseur dient de adviseur(s) in het bezit te zijn van een onberispelijke VOG. Daarnaast dient de adviseur een "Integriteits- en geheimhoudingsverklaring Externe Medewerkers" te ondertekenen voor

aanvang van de werkzaamheden en dient op verzoek de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te worden overlegd.

16. De subsidieadviseur rapporteert tenminste twee keer per jaar de voortgang aan de directie van de gemeente Altena, en heeft maandelijks contact met het aanspreekpunt van de gemeente Altena.

De inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden dienstverlening voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjaren raamovereenkomst (hierna: overeenkomst).

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 4.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De raamovereenkomst inclusief bijlagen;
2. De Nota(s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document 'Verlenen van subsidieadviesdiensten' met kenmerk K011364 waarbij de meest recente versie inclusief bijlagen prevaleert;
4. Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025;
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2026.

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie (3) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Op basis van jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om een maximumhoeveelheid op te nemen in de aanbestedingsstukken.

Voor deze opdracht geldt een maximale opdrachtwaarde van € 500.000,- exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 500.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de looptijd. De overeenkomst kan dus eerder eindigen, indien de maximale omvang is bereikt.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 2.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Het tarief voor het webbased key control dashboard is vast gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen.

Opdrachtnemer is gerechtigd om het uurtarief voor de subsidiedienstverlening gedurende de overeenkomst te indexeren. Hiervoor geldt het volgende:



1. Het tarief is vast tot en met 31 december 2027.
2. Voor de daaropvolgende jaren is de opdrachtnemer gerechtigd het tarief jaarlijks, voor het eerst per 1 januari 2028 te indexeren.
3. Het te hanteren indexeringspercentage bedraagt maximaal het laatst bekende definitieve kwartaal-jaarmutatiecijfer "Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100" zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
4. Opdrachtnemer overlegt het geïndexeerde tarief uiterlijk 1 november van ieder jaar (voor het eerst op 1 november 2027) voor akkoord aan opdrachtgever. Na akkoord opdrachtgever mag per 1 januari conform het nieuwe tarief gefactureerd worden.
5. Inhaalslagen voor niet toegepaste indexeringen zijn niet mogelijk.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast.
- De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten

3.2.3. Facturatie en betaling

De opdrachtnemer zal maandelijks achteraf een factuur indienen voor de bestede uren aan subsidiedienstverlening, en halfjaarlijks vooraf een factuur voor de kosten van het webbased key control dashboard voor de daaropvolgende 6 maanden.

Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Adresseer uw factuur aan Gemeente Altena: Postbus 5, 4286 ZG, Almkerk;
- Geef een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden (voor welke afdeling) en het gemaakte aantal uren;
- Zet in uw omschrijving ook de naam van uw opdrachtgever of contactpersoon;
- Het factuurkenmerk.

De factuur moet digitaal (PDF), inclusief factuurkenmerk met kostenplaats / kostensoort nummer, gestuurd worden naar digitalefacturen@gemeentealtena.nl. Om een factuur in behandeling te kunnen nemen, moet de factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen zijn te vinden op <http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>.

De opdrachtgever betaalt de facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de raamovereenkomst vermelde tarieven en voorwaarden.



3.3. Algemene Verordening gegevensbescherming

Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming. De dienstverlening vindt plaats conform de eisen van de Algemene verordening gegevensbescherming (Avg) en andere relevante wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatieveiligheid. Bij opdrachtverlening worden privacy afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst conform het VNG-model. De verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst of de opdracht. Afhankelijk van het onderwerp van aanbesteding/inkoop en in het kader van privacy by design/default kunnen specifieke eisen ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy noodzakelijk zijn. Een concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd in bijlage 8.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk de datum en tijd zoals aangegeven in de planning paragraaf 1.5.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen.

Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed, en lever een onderbouwing aan waarom de betreffende vraag (en het antwoord) als vertrouwelijk moet worden behandeld. De aanbestedende dienst bepaalt welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen conform de planning in paragraaf 1.5 op TenderNed te publiceren.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 11 november 2025, 10:00 uur**. Inschrijvingen die dit uiterste moment worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op:

Vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de kluis met de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.



De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op:

De vraagstelling in het UEA is gewijzigd ten opzichte van het UEA dat vóór april 2024 werd gebruikt. Zo moet u nu bijvoorbeeld “ja” invullen om aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. Wij adviseren u het gewijzigde UEA zorgvuldig door te nemen en in te vullen.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Als er ingeschreven wordt als combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan- (op straffe van ongeldigverklaring van alle inschrijvingen waar de combinant bij betrokken is (als zelfstandig inschrijver, combinant of onderaannemer tbv geschiktheidseis).

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overgelegd te worden;



- Let op: Alle combinanten dienen afzonderlijk een UEA in te vullen en aan te leveren bij inschrijving welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt inschrijver (zijnde alle leden van de combinatie) uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaannemer(s)

Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Bij de inzet van onderaannemers moet worden voldaan aan de voorwaarden zoals hierna beschreven.

In deze paragraaf wordt met de hoofdaannemer opdrachtnemer bedoeld.

Als opdrachtnemer bij de inschrijving van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven (zonder dat op die derden/ onderaannemers een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen), dan dient dit te worden aangegeven in onderdeel II D van het UEA.

Als opdrachtnemer tijdens de contractperiode een nieuwe onderaannemer wenst in te zetten legt hij dit ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Opdrachtgever zal haar toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.

Bij de inzet van onderaannemers gelden verder de volgende voorwaarden:

1. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft volledig en dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht.
2. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer blijft altijd verantwoordelijk voor de uitvoeringskwaliteit, ook als hij hiervoor onderaannemers of leveranciers inzet.
3. De onderaannemer voldoet aan alle eisen die opdrachtgever in dit beschrijvend document inclusief bijlagen stelt, voor zover van toepassing gelet op de door hen uit te voeren werkzaamheden.
4. Hoofdaannemer/Opdrachtnemer heeft met elk van de onderaannemers de afspraken aangaande de inzet van de onderaannemer in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Inschrijving met beroep op derde

Inschrijver doet om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen een beroep op een derde. Ook een combinatie kan een beroep doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De hiernavolgende eisen die gelden voor een inschrijver gelden dan ook voor de combinatie in aanvulling op hiervoor genoemde eisen voor een combinatie.

Als een beroep op een derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient dit in het UEA ingevuld te worden (deel II C). Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde technische en beroepsbekwaamheidseisen dient inschrijver:

- a) aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde;
- b) Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten overeenkomst of een ter zake door inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van aanbestedende dienst.



- c) deze derde ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de betreffende geschiktheidseis betrekking heeft. Als de opdracht aan inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
- d) Vervanging van deze derde niettemin mogelijk is mits de beoogde nieuwe derde ook voldoet een de betreffende geschiktheidseis, er geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een geldig UEA wordt overgelegd en voor de vervanging toestemming is gevraagd aan opdrachtgever en toestemming is verleend.

Als inschrijver zich beroept op een derde om te voldoen aan de gestelde financiële en economische draagkrachteisen dient inschrijver:

- e) aan te tonen dat deze derde zich garant stelt/ hoofdelijk aansprakelijk is voor de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst door inschrijver.

N.B.: Ingeval voor de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op een concernverzekering waarbij inschrijver expliciet is genoemd op de polis en inschrijver zelfstandig een dekkingsclaim heeft jegens de verzekeraar, wordt dit beschouwd als het zelfstandig voldoen aan de verzekeringseis en behoeft er niet een verklaring van een derde ingediend te worden en behoeft voor de verzekeringseis dus niet op het UEA ingevuld te worden dat een beroep op een derde wordt gedaan (deel IIC).

4.3.3. Onafhankelijkheid inschrijving

Inschrijvingen dienen volledig autonoom en afhankelijk van andere inschrijvingen/ inschrijvers tot stand te komen, op straffe van uitsluiting.

Verskillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan. (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Schending verplichtingen o.b.v.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

	milieu- sociaal- of arbeidsrecht.	Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden of gelijkwaardig. Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht: UEA
--	-----------------------------------	---

Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Voordat de aanbestedende dienst hiertoe besluit, zal aan de inschrijver de mogelijkheid worden geboden om zijn betrouwbaarheid aan te tonen middels een toelichting op de herstelmaatregelen die hij heeft genomen. Inschrijver dient deze herstelmaatregelen reeds te benoemen in het in te dienen UEA. Aanbestedende dienst zal deze maatregelen beoordelen op basis van het bepaalde in artikel 2.87a Aw.

Blijkt naar het oordeel van de aanbestedende dienst dat onvoldoende herstelmaatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid van inschrijver aan te tonen, dan gaat aanbestedende dienst over tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een combinatie.

Indien op één van de deelnemers in de combinatie één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en deze deelnemer kan onvoldoende aantonen dat hij herstelmaatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid te kunnen aantonen, zal de combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit, personen die in Rusland verblijven en rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% (direct dan wel indirect) eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of

gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 7 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen (waaraan inschrijver op datum van inschrijving moet voldoen en gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen):

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De inschrijver heeft aantoonbare ervaring, met het naar volle tevredenheid van opdrachtgever, adviseren over subsidiemogelijkheden en het begeleiden van subsidieaanvragen voor een overheidsorganisatie.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 6: Verklaring referentie kerncompetentie 1</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> van de opgegeven referent waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel

		moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	--	---

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen, zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voorwaarden aan de referentie(s):

- Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft, waarmee de gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd dat de opgave afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.
- Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vraagt bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de gestelde termijn aan de aanbestedende dienst te overleggen. In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en zal de voorlopige gunningsbeslissing worden ingetrokken.

4.5. Eisen aan de inschrijving

De aanbestedende dienst stelt de volgende voorwaarden aan de inschrijving.

4.5.1. Procedurele voorwaarden

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de bovenstaande voorwaarden wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten. Onvolledigheid leidt niet in alle gevallen direct tot uitsluiting.

Slechts indien dit door de aanbestedende dienst is aan te merken als een kennelijke omissie wordt eenmalig herstel geboden en krijgt u de gelegenheid om het gebrek te herstellen op de dag van verzending van het verzoek en binnen de gestelde termijn in dat betreffende verzoek:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (zie bijlage 1/TenderNed);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Verklaring referentie kerncompetentie 1' (bijlage 6);
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 7).



- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 2)*;
- Uitwerking kwaliteitscriterium Plan van aanpak*

***Let op: het ontbreken van het Inschrijvingsbiljet of het Plan van Aanpak leidt in alle gevallen direct tot uitsluiting!**

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.3. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

Indien een gerechtelijke procedure aanhangig wordt gemaakt tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een termijn van 14 dagen na het vonnis in eerste aanleg.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen gaat als volgt:

Stap 1: Toetsing op procedurele voorwaarden en compleetheid

Allereerst wordt de inschrijving door de inkoopadviseur getoetst of het voldoet aan de gestelde procedurele voorwaarden en compleetheid.

De toets op compleetheid zal afgerond worden, nadat de prijzenkluis is geopend. Pas na opening van de prijzenkluis kan namelijk worden vastgesteld of inschrijver ook een volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet heeft bijgevoegd. De prijzenkluis zal pas worden geopend na afronding van de beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen. Alleen in uitzonderlijke gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de prijzenkluis eerder te openen, bijvoorbeeld in het geval dat een document ontbreekt.

Stap 2: Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De tweede stap in de toetsing van de inschrijvingen is de toets door de inkoopadviseur van de inschrijver aan de hand van de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in dit beschrijvend document.

Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 3: Beoordelen op basis van het gunningscriterium

Indien, na beoordeling op procedurele voorwaarden, compleetheid, geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijving door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van het gunningscriterium.

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de minimeisen die door de aanbestedende dienst aan de opdracht zijn gesteld leidt dit alsnog tot ongeldigheid van de inschrijving en daarmee uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De volgende subgunningscriteria zijn van toepassing:

1. Inschrijfprijs,
2. Kwaliteitscriterium (K1): Plan van aanpak.
3. Kwaliteitscriterium (K2): Presentatie

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen toegelicht.

Inschrijfprijs	
Omschrijving	De inschrijfprijs dient te worden ingediend zoals omschreven in paragraaf 3.2.1 Tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de 'Totale inschrijfprijs' op het Inschrijvingsbiljet bijlage 2.
Berekening	De inschrijver met de laagste totaalprijs verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 600. Het te behalen aantal punten, afgerond op 2 decimalen, van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $Score\ prijs = 600 * (totaalprijs\ laagste\ inschrijver / totaal\ prijs\ inschrijver)$

Kwaliteitscriterium (K1): Plan van aanpak	
Omschrijving	In het Plan van Aanpak moet de inschrijver concreet maken hoe zij de uitvoering van de opdracht zo goed mogelijk gaat doen conform de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2 en de onderstaande doelstelling.
Doelstelling	Het professionaliseren en optimaliseren van de subsidieverwerving door het vergroten van de interne kennis en vaardigheden en het versterken van het bewustzijn over subsidiemogelijkheden door passende inbreng van expertise (<i>kennisoverdracht en bewustwording</i>), en het bevorderen van een vruchtbare samenwerking met de ambtelijke organisatie door proactieve advisering en begeleiding alsmede ondersteuning en ontzorging van de opdrachtgever en beleidsmedewerkers (<i>samenwerking</i>).
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijver wordt gevraagd een Plan van aanpak op te stellen waarbij met inachtneming van het bepaalde in het beschrijvend document en bovenstaande omschrijving en doelstelling in het bijzonder, tenminste in wordt gegaan op: K1.1. Kennisoverdracht & Vergroten van bewustzijn • Op welke wijze vind er kennisoverdracht van de subsidieadviseurs naar de behandeld ambtenaar plaats? • Welke ervaring heeft/hebben de subsidieadviseur(s), die u voor de gemeente Altena gaat inzetten, met het aanvragen van subsidies bij de provincie Noord-Brabant, Rijk, Fondsen en EU voor zoveel mogelijk van de in paragraaf 2.2 opgesomde beleidsterreinen en op welke manier gaat/gaan de subsidieadviseur(s) deze kennis en ervaring inzetten om het subsidiebewustzijn binnen de gemeente Altena te vergroten? K1.2. Samenwerking met de ambtelijke organisatie • Op welke wijze toont u proactiviteit en waarborgt u optimale advisering en begeleiding alsmede ondersteuning en ontzorging van de opdrachtgever en beleidsmedewerkers binnen de gemeente Altena? • Op welke wijze waarborgt uw organisatie de continuïteit van de in te zetten subsidieadviseur(s) gedurende de overeenkomst?
Scores	Zeer goed, goed, voldoende, matig en onvoldoende.
Vormvereisten	• Maximaal 5 pagina's A4, enkelzijdig, in een leesbaar lettertype/lettergrootte (bijv. Arial 10), inclusief bijlagen. • Eventuele voorpagina's, inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Eventuele afbeeldingen, schema's, tabellen en bijlagen worden wel meegeteld. • Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 5 pagina's beoordeeld.

Beoordelingskader	
De uitwerking is zeer goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria zeer goed toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een zeer proactieve houding en zeer goede, passende inbreng van expertise. De uitwerking is zeer concreet en realistisch zonder noemenswaardige verbeterpunten en sluit zeer goed aan bij de doelstelling.	100%
De uitwerking is goed. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria goed toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een proactieve houding en goede, passende inbreng van expertise. De uitwerking is concreet en realistisch met enkele kleine verbeterpunten en sluit goed aan bij de doelstelling.	80%
De uitwerking is voldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria voldoende toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een voldoende proactieve houding en voldoende passende inbreng van expertise. De uitwerking is voldoende concreet en realistisch maar er is ruimte voor verbetering op verschillende gebieden. De uitwerking sluit voldoende aan bij de doelstelling.	60%
De uitwerking is matig. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria matig toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt een matige proactieve houding en matig passende inbreng van expertise. De uitwerking is weinig concreet en realistisch, er is sprake van meerdere verbeterpunten die van sterke negatieve invloed zijn op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de doelstelling. De uitwerking sluit beperkt aan bij de doelstelling.	40%
De uitwerking is onvoldoende. Inschrijver heeft in de uitwerking de gevraagde subcriteria onvoldoende toegelicht en/of uitgewerkt. Uit de beantwoording blijkt geen proactieve houding en geen passende inbreng van expertise. De uitwerking is niet concreet en realistisch, er ontbreken substantiële onderdelen. De uitwerking sluit niet aan bij de doelstelling.	0%

Kwaliteitscriterium 2: Presentatie	
Doel	De aanbestedende dienst wil doormiddel van een presentatie, die gegeven wordt door de Inschrijver, een beter beeld krijgen van de onderdelen in het Plan van Aanpak K1.1, K1.2. Belangrijk is dat de aanbestedende dienst kan vaststellen dat de aanbestedende dienst en inschrijver de inschrijving op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben.
Uitvoering	De inschrijver is vrij om zelf invulling te geven aan de vorm van de presentatie. De presentatie dient gegeven te worden door de persoon/personen die effectief ingezet zouden worden op de opdracht. De presentatie geeft de inschrijver een kans om uitsluitend de ingediende inschrijving toe te lichten. Er mogen tijdens de presentatie geen wijzigingen in de inschrijving gedaan worden.
Duur	De presentatie is verdeeld in twee onderdelen: • Presentatie maximaal 15 minuten; • Vragenronde 10 minuten, beantwoording van de door de afgevaardigden van de aanbestedende dienst gestelde vragen.
Tijdstip	Via de berichtenmodule van TenderNed wordt de planning met daarop het tijdstip gedeeld. De beoogde datum en tijd is donderdag 20 november in de ochtend.
Locatie	Gemeentehuis Altena te Almkerk.
Beoordeling	De presentatie is ter verduidelijking van de inschrijving en wordt niet apart beoordeeld. Met de presentatie kunnen geen extra punten worden behaald. Op basis van de presentatie kunnen wel de scores van de kwaliteitscriteria K1.1, K1.2 worden aangepast. Deze scores kunnen stijgen, gelijk blijven of dalen.

4.6.2. Procedure van beoordelen

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Als vervanging niet mogelijk blijkt, dan kan een kleiner beoordelingsteam de beoordeling uitvoeren. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat alle inschrijvingen door dezelfde (en dus ook hetzelfde aantal) beoordelaars worden beoordeeld.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- Gezamenlijke beoordeling van de presentatie, door beoordelingsteam in consensus
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

Voor het bepalen van de verhouding wordt gebruik gemaakt van de 'gewogen factormethode'. De (sub)gunningscriteria en te bepalen punt bestaat uit:

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Prijs (P)	600
Kwaliteit (K1): Plan van Aanpak	(400)
K1.1 Kennisoverdracht & Vergroten van bewustzijn	150
K1.2 Samenwerking met de ambtelijke organisatie	250
TOTAAL	1000

Het aantal punten voor het kwaliteitscriterium zal worden toegekend aan de hand van de behaalde score per subgunningscriteria. Bij score zeer goed/100% krijgt de inschrijver het maximaal aantal punten, bij score goed/80% krijgt de inschrijver 80% van het maximaal aantal punten, bij een score voldoende/60% krijgt de inschrijver 60% van het maximaal aantal punten et cetera.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver heeft een score behaald van 80% voor K1.1. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 80% van 150 punten = 120 punten.

Inschrijver heeft een score behaald van 60% voor K1.2. Dit resulteert in een behaalde puntenscore voor dit kwaliteitsonderdeel van 60% van 250 punten = 150 punten.

Dit resulteert in een totale puntenscore van 270 punten voor K1.

De door het beoordelingsteam in consensus bepaalde scores van K1.1 en K1.2 bij de kwaliteitsbeoordeling bepaalt het aantal behaalde punten voor K1. Vervolgens worden deze punten opgeteld bij het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs. De maximale totaalscore welke te behalen valt, is 1000 punten.

4.6.3. Beoogd winnaar

De inschrijver met de hoogste score voor alle sub-gunningscriteria (prijs en kwaliteit) opgeteld krijgt de opdracht gegund.

Voor de gehele beoordelingsprocedure geldt dat indien na de beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, de inschrijver die het beste heeft gescoord op “kwaliteit” voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft in de gestelde kwaliteitscriteria, dienen ook daadwerkelijk te worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van de overeenkomst. De kosten hiervoor dienen meegenomen te zijn in de totale inschrijfprijs.

Verificatiegesprek

De beoogd winnaar zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Dit verificatiegesprek is bedoeld om een nadere toelichting te geven op de totale ingediende inschrijving of specificaties van te leveren diensten na te gaan. Ook zal de Privacy- & Securitychecklist van de gemeente Altena (bijlage 9) besproken worden en waar nodig zullen hierover aanvullende vragen gesteld worden.

De exacte wijze, locatie, dag en tijdstip van dit verificatiegesprek zal bij de voorlopige gunning aan de beoogd winnaar worden doorgegeven.

Een naar het oordeel van opdrachtgever goed verloop van het verificatiegesprek is voorwaarde voor definitieve gunning van de opdracht. In het verificatiegesprek dient aantoonbaar te worden voldaan aan alle gestelde eisen uit dit aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen. Indien niet aan deze voorwaarde wordt voldaan kan dit leiden tot intrekking van het voornemen tot gunning.

4.7. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de score per gunningscriterium van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

De dag na de bekendmaking van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van twintig (20) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen voor het verstrijken van de opschortende termijn bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen daartoe een civiel kort geding aanhangig te maken door voor het verstrijken van deze opschortende termijn een dagvaarding te laten betekenen op het adres van aanbestedende dienst;

Gemeentehuis Altena
T.a.v. Team Bestuursondersteuning
Sportlaan 170
4286 ET Almkerk

Deze termijn is tevens een vervalt termijn. De vervalt termijn loopt te allen tijde samen met (en volgt) de opschortende termijn.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, en de aanbestedende dienst te verzoeken om haar verhinderdata. Voorts ontvangt zij graag zo spoedig mogelijk een kopie van de dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken het vonnis in eerste aanleg. Aanbestedende dienst kan de (beoogd) winnende inschrijver verzoeken om te interveniëren in het kort geding, op straffe van verval van recht om in rechte op te komen tegen een door dit kort geding gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter een vonnis in eerste aanleg heeft gewezen.

Indien tijdig een kort geding wordt aangespannen en de vorderingen van de eisende partij worden afgewezen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Indien niet-tijdig een kort geding wordt aangespannen, dan staat het de aanbestedende dienst vrij om over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht en voorts tot sluiting van de overeenkomst over te gaan. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enigerlei schadevergoeding.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie TenderNed

Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet

Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Altena 2025 incl. addendum

Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Concept raamovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Klachtenregeling aanbestedingen

Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Verklaring Referentie Kerncompetentie

Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Concept verwerkersovereenkomst

Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Privacy- & Security checklist gemeente Altena

Separaat toegevoegd

