

Aanbestedingsleidraad Was-en strijkservice

Gemeente Borne
Kenmerk: Z25006080



Gemeente **Borne**



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Inleiding.....	3
1.2.	Aanbestedende dienst	3
1.3.	Contactpunt	3
2.	Opdracht.....	4
2.1.	Aanleiding	4
2.1	Visie op ondersteuning.....	4
2.2.	Omschrijving van de opdracht en doel	5
2.3.	Percelen	5
2.4.	Algemene uitgangspunten	5
2.5.	Contractduur	5
2.6.	Omvang van de opdracht	5
2.4.	CPV-codering.....	6
2.5.	Contractuele voorwaarden	6
3.	Aanbestedingsprocedure	7
3.1.	Publicatie en inschrijvingstermijn	7
3.2.	Planning.....	7
3.3.	Nota van Inlichtingen	7
3.4.	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving.....	8
4.	Voorwaarden inschrijving.....	9
4.1.	Ongeldige inschrijving.....	9
4.2.	Rechtsgeldigheid ondertekening	9
4.3.	Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming.....	9
4.3.1.	Combinatie	9
4.3.2.	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	9
4.4.	Herstelbare fouten.....	10
4.5.	Taal.....	10
4.6.	Opening inschrijvingen.....	10
4.7.	Kosten inschrijving	10
4.8.	Vormvereisten inschrijving	10
4.9.	Onherroepelijkheid/Onvoorwaardelijkheid Inschrijving	10
4.10.	Controlemogelijkheden	10
4.11.	Blijven(d) voldoen aan alle eisen	11
4.12.	Varianten.....	11



4.13.	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	11
4.14.	Voorbehouden aanbestedende dienst	11
4.15.	Gebruik merknamen of typen.....	12
4.16.	Klachtenprocedure.....	12
4.17.	Toepasselijk recht en geschillen	12
4.18.	Social Return on Investment (SROI).....	13
5	Selectie-eisen.....	14
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA.....	14
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.2.1	Financiële draagkracht.....	14
5.2.2	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid.....	14
5.2.3	Russische betrokkenheid.....	15
6.	Controle- en Beoordelingsprocedure.....	16
6.1.	Openen inschrijvingen	16
6.2.	Beoordelingsproces	16
6.3.	Beoordelingscommissie	16
7.	Gunningscriteria	17
	Gunningscriterium EMVI	17
7.1.	G1 Prijs	17
7.2.	G2 Kwaliteit.....	18
7.2.1.	Doel was- en strijkservice	18
7.2.2.	G2.1 Plan van aanpak (max. 20 punten).....	18
7.2.3.	G2.2 Plan van aanpak Lokale arbeidsparticipatie (max. 30 punten)	20
7.2.4.	G2.3 Duurzaamheid (max. 10 punten)	22
7.3.	Gunning.....	24
7.4.	Wachtkamerregeling.....	25
7.5.	Verwerkersovereenkomst.....	25



1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor de opdracht van de Algemene voorziening was- en strijkservice wat valt onder de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

1.2. Aanbestedende dienst

Opdrachtgever is de gemeente Borne. Dit is een gemeente met ruim 24.000 inwoners. De gemeente Borne bestaat uit 3 dynamische dorpen: Borne, Hertme en Zenderen. De kracht van Borne zit niet in grootstedelijke allure, maar juist in kwaliteit, korte lijnen en goed contact met onze inwoners.

De Gemeente kent een vergrijzing. Voor deze vergrijzende populatie geldt, dat in lijn met opgaven van het Rijk, steeds meer inwoners ondersteuning en zorg ontvangen in de thuissituatie. Inwoners worden steeds ouder, maar hebben ook steeds meer gezondheidsproblemen. Met de vergrijzing zien we ook een afname van de arbeidspopulatie, waarbij steeds grotere tekorten ontstaan in de mogelijkheden van professionele ondersteuning en zorg.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar <https://www.borne.nl/>

Hierna wordt gemeente Borne genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3 Contactpunt

De opdrachtgever hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Borne
Bezoekadres: Rheineplein 1, Borne
Contactpersoon: de heer R.V. Vreugdenhil
Telefoon: 14 074
Mobiel: 06-48523722

Alle communicatie verloopt in principe via de berichtenmodule in TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.



2. Opdracht

2.1. Aanleiding

Gemeente Borne vindt het belangrijk dat inwoners van de Gemeente zoveel als mogelijk mee kunnen doen in de samenleving. Als daarbij ondersteuning nodig is, kan dit, zo licht als mogelijk, zo zwaar als nodig. Voor een breed aanbod organiseert de Gemeente een algemene voorziening voor de was- en strijkservice. Uitgangspunt is dat inwoners ondersteund worden om zo lang mogelijk zelfstandig en zelfredzaam te blijven, met passende ondersteuning.

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

1. Inwoners kunnen zelf zorgen voor de was in huis;
2. Inwoners kunnen met hulp van familie of het eigen netwerk zorgen voor de was in huis;
3. Inwoners kunnen niet zelf zorgen voor de was in huis, maar het gebruik van een algemene voorziening is passend en
4. Inwoners kunnen niet zelf zorgen voor de was in huis en in een uitzonderlijk geval is de algemene voorziening niet passend. De inwoner kan een beroep doen op professionele ondersteuning thuis, op basis van een maatwerkvoorziening.

De algemene voorziening voor de was- en strijkservice is nu georganiseerd in een pilot. De pilot loopt op 31 oktober 2026 af.

Er moet een aanbesteding worden gehouden om een nieuwe Overeenkomst te kunnen sluiten voor de was- en strijkservice als algemene voorziening. Gezien de totale financiële omvang moet de Gemeente deze Europees aanbesteden. Met de voorliggende aanbestedingsprocedure wordt dan ook de algemene voorziening was- en strijkservice ingekocht.

2.1 Visie op ondersteuning

Vanuit de “Visie sociaal domein” (**zie bijlage B**) gaat de Gemeente uit van zelfstandigheid en zelfredzaamheid / samenredzaamheid. De Gemeente zet in op betekenisvol meedoen en maatschappelijke verbondenheid. Zij gaat uit van ondersteuning bij het vinden van een oplossing van het probleem en biedt passende hulp en ondersteuning waar nodig.

Door inzet van de pilot algemene voorziening was- en strijkservice is vastgesteld dat inwoners passend kunnen worden ondersteund via de algemene voorziening. Voor de meeste inwoners is inzetten van (kostbaar) maatwerk niet nodig gebleken. Uiteraard kan maatwerk ingezet worden als ook de algemene voorziening niet passend blijkt te zijn. Niet alle inwoners die een maatwerkvoorziening hadden, zijn overgegaan naar de algemene voorziening. Dit laat zien dat een groot deel van deze inwoners zelfstandig, zelf- of samen redzaam is.

Binnen de was- en strijkservice zelf zijn kansen gelegen voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt voor het uitvoeren van passend werk.

Gemeente Borne is de komende 10 jaar nog steeds een groeigemeente, daarnaast zet de (dubbele) vergrijzing door. We verwachten daarmee een toename van inwoners met een hulpvraag. We zien vanuit de pilotperiode een autonome groei van ongeveer 2% per jaar.

De informatiestandaard iWmo is een landelijke afspraak over samenwerking in het administratieve proces en zorgt voor eenduidigheid in het administratieve proces. Gemeente Borne sluit hier zo veel



als mogelijk op aan. Ze zijn een middel om het administratieve cliëntproces te ondersteunen en maken het mogelijk om op cliëntniveau elektronisch gegevens uit te wisselen via het berichtenverkeer.

2.2. Omschrijving van de opdracht en doel

Deze aanbesteding richt zich op de inkoop van de Algemene voorziening was- en strijkservice wat valt onder de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het gaat hier om een homogene opdracht voor de was-en strijkservice. De opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de gestelde minimumeisen beperkt zijn, en daardoor ook het MKB de gelegenheid krijgt om in te schrijven.

De opdracht bestaat uit 1 perceel.

2.4. Algemene uitgangspunten

De volgende algemene uitgangspunten voor de inkoop van de Algemene voorziening was- en strijkservice staan centraal:

- Iedereen moet mee kunnen doen;
- Eigen kracht of mogelijkheden tot ondersteuning uit het eigen netwerk zijn voorliggend;
- De algemene voorziening is beschikbaar voor alle inwoners van de Gemeente. Inwoners die als gevolg van een beperking zelf of met behulp van hun netwerk de taken ten aanzien van de was niet kunnen uitvoeren, betalen een gereduceerd tarief per waszak; en
- Maatwerk voor de mensen die het echt nodig hebben wordt georganiseerd, conform de Wmo2015.

Zie voor een volledige beschrijving van de uitvoering van de Opdracht **Bijlage A Programma van Eisen** waarin in deze stukken wordt verwezen.

De Inschrijving op deze Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de Overeenkomst/Opdracht moet plaatsvinden op basis van de in de Aanbestedingsdocumenten en Nota(s) van Inlichtingen genoemde eisen en voorwaarden.

2.5. Contractduur

De opdrachtgever wenst met één Ondernemer een overeenkomst aan te gaan voor de duur van vier (4) jaar (looptijd van 1 november 2026 tot en met 31 oktober 2030) met de mogelijkheid om maximaal vier (4) keer met één jaar te verlengen.

De contractduur voor het nieuwe contract wordt als zodanig weggezet dat dit Ondernemers ook in staat stelt om te investeren in de gewenste dienstverlening en passend personeelsbestand.

2.6. Omvang van de opdracht

De Gemeente verwacht gedurende de totale looptijd (inclusief alle mogelijke verlengingen) van de Overeenkomst maximaal het navolgende uit te geven:

De totale geraamde opdrachtwaarde inclusief autonome groei en jaarlijkse indexatie bedraagt € 720.000 exclusief BTW over een periode van maximaal acht jaar. Dit is berekend op basis van een gemiddelde van 90 waszakken per maand

Aan de raming kun u geen rechten aan ontleen.



De gemeente biedt een was- en strijkservice. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om, op termijn, de strijkservice optioneel af te nemen. Hiermee dient Aanbieder rekening te houden in de opbouw van de prijzen in het Prijzenblad. Indien de Gemeente de keuze maakt om de was- en strijkservice als aparte componenten te beschouwen, zal hierover afstemming plaatsvinden met de Aanbieder.

De gemeente behoudt zich het recht voor om deze dienst niet of slechts gedeeltelijk af te nemen, zonder dat dit invloed heeft op de verplichtingen uit de hoofdopdracht.

Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de contractperiode alternatieven te onderzoeken voor de dienst. Toekomstige aanpassingen van wet- en regelgeving en (financierings-)beleid in de Wmo / met betrekking tot de dienst, kunnen ertoe leiden dat wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de exploitatie van de onderhavige Opdracht.

2.4. CPV-codering

De opdracht betreft CPV-code(s):

98310000-9 — Wasserij- en stomerijdiensten

98311000-6 — Ophalen van wasgoed

2.5. Contractuele voorwaarden

Bij de aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever van toepassing. Ook zijn onze factuureisen van toepassing. Deze zijn te vinden op de website van gemeente Borne:

<https://www.borne.nl/inkoopvoorwaarden-en-factuureisen>

Het is niet toegestaan naast deze voorwaarden ook de eigen algemene voorwaarden van toepassing te verklaren. Wijzigingen of vragen met betrekking tot deze voorwaarden kunt u melden bij de Nota van Inlichtingen. Facturering vindt alleen plaats als de betreffende (deel) opdracht is geleverd.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Publicatie en inschrijvingstermijn

Deze aanbestedingsleidraad is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Uw inschrijving dient uiterlijk op de uiterste termijn vermeld op TenderNed te worden ingediend (geüpload) via TenderNed.nl. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal. Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.3. De storing is aantoonbaar als dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2. Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure kunt u terugvinden in onderstaande tabel en in het dashboard van deze aanbesteding op TenderNed/TED.

Omschrijving	Datum
Verzenden aanbestedingsdocument	02-02-2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen	16-02-2026 voor 15:00
Verzenden Nota van Inlichtingen	27-02-2026
Ontvangst van de offertes	16-03-2026 voor 10:00 uur
Openen van kluis	16-03-2026
Voornemen tot gunning	02-04-2026
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	23-04-2026
Start uitvoering opdracht	1-11-2026

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.3. Nota van Inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning op TenderNed, via de vragen- en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de gemeente Borne kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.



3.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 3 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal inschrijver de aanbidding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.



4 Voorwaarden inschrijving

4.1 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht o.a. wanneer de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.4).

4.2 Rechtsgeldigheid ondertekening

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving).

4.3 Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Als de opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eis, dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen. Een samenwerking kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

4.3.1 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht. Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

Terugtrekking van een inschrijver leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.



Als bewijsstuk dat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van die andere entiteit geldt de Verklaring onderaanneming in Bijlage C van de aanbestedingsleidraad, die op eerste verzoek van de opdrachtgever ingevuld en ondertekend moet worden door de inschrijver (hoofdaannemer) en de andere entiteit (onderaannemer).

4.4 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het aanbestedingsrechtelijk gezien toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

In dat geval kunnen de fouten na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de opdrachtgever binnen twee werkdagen) worden hersteld of documenten worden aangevuld. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.6 Opening inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen vindt plaats direct na het tijdstip waarop de inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via de aanbestedingswebsite TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de inschrijvers. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4.7. Kosten inschrijving

De gemeente Borne verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

4.8. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend UEA	Bijlage C	Overige documenten
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Bijlage J	Overige documenten
Antwoorden gunningscriteria	Eigen format	Gunningscriterium
Getekend voorblad prijzenblad (PDF)	Bijlage D	Gunningscriterium Prijs

4.9. Onherroepelijkheid/Onvoorwaardelijkheid Inschrijving

De inschrijving dient onherroepelijk en zonder voorwaarden te zijn. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is, danwel waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

4.10. Controlemogelijkheden

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.



Op verzoek van de opdrachtgever kunnen besprekingen en/of schriftelijke verzoeken tot verduidelijking met inschrijvers plaatsvinden met het oog op een verduidelijking van de inhoud van de inschrijving. De besprekingen hebben uitdrukkelijk niet tot doel inschrijvers de mogelijkheid te bieden de inschrijving te laten aanpassen of wijzigen, of op enige wijze te handelen op een manier die de mededinging zou kunnen vervalsen. Blijkt een inschrijver bij het verzoek om verduidelijking (alsnog) niet te kunnen voldoen aan hetgeen op straffe van uitsluiting gesteld is in de aanbestedingsleidraad, dan wordt de inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

4.11. Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen (waaronder meer specifiek de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen).

4.12. Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

4.13. Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen over belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.14. Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht voor de opdrachtgever om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen over de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure;
- d) als in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen of geen geschikte inschrijvingen zijn ingediend, is de opdrachtgever gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen of een andere procedure indien dit aanbestedingsrechtelijk gezien is toegestaan;



- e) de opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- f) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.15. Gebruik merknamen of typen

De opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze aanbestedingsleidraad waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

4.16. Klachtenprocedure

In het kader van de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen aanbestedende dienst en ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Opdrachtgever handelt in een dergelijk geval in lijn met het Twents Reglement Klachtafhandeling bij Aanbesteden 2013 (herzien 2022), zoals te raadplegen onder: <https://www.borne.nl/twentse-klachtenregeling-bij-aanbesteden-2013-actualisatie-2023>

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: info@samentwente.nl. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan info@samentwente.nl.

Wellicht ten overvloede vermeldt de opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Twentse klachtencommissie en/of Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

4.17. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt in eerste aanleg beslecht door de Rechtbank Overijssel.



4.18. Social Return on Investment (SROI)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden heeft opdrachtgever eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen. Voor deze opdracht geldt een SROI verplichting van 5% van de opdrachtsom. Uw bedrijf moet 5% van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% is een fictieve waarde in EURO'S.

Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van 5% voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de Bijlage I.

SROI Plan

Nadat u de opdracht heeft gewonnen moet u een SROI plan inleveren. Als u wordt toegelaten tot de verificatiefase, dan dient u een 'SROI plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en de SROI coördinator over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
2. Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

Wij doen dit om de volgende redenen:

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en
- Stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden.
- Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de reïntegratiemiddelen.

In Bijlage I vindt u de nadere invulling en toelichting met betrekking tot SROI.



5 Selectie-eisen

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden volgens artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, zoals aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA (bijlage C)

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden volgens artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht zal voorafgaand aan dat voornemen worden gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de inschrijver niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe zal de gemeente Borne deze inschrijver schriftelijk verzoeken binnen zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst
- Uittreksel Handelsregister

Als een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerking, als bedoeld in dit hoofdstuk, dient iedere deelnemer van een samenwerking het UEA te ondertekenen waarbij alle tot deze samenwerking behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in de samenwerking is/zijn, wie de leiding van de samenwerking heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover de gemeente Borne mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan de samenwerking.

5.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

5.2.1 Financiële draagkracht

Gegadigde dient adequaat verzekerd te zijn tegen (bedrijf)aansprakelijkheid (persoons- en zaakschade) met een dekking van minimaal € 500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis, dan wel bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering te sluiten. Indien gegadigde op het moment van voorlopige gunning nog niet is verzekerd op voornoemde wijze dient gegadigde uiterlijk 10 kalenderdagen na voorlopige gunning de gevraagde verzekering aantoonbaar te hebben afgesloten. Bij gebreke hiervan wordt niet tot definitieve gunning / contractering overgegaan. Gemeente Borne besluit hiertoe, aangezien de directe schade voor de gemeente Borne fors kan oplopen.

5.2.2 Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.



5.2.2.1 Kwaliteitssysteem

ISO 9001 of een vergelijkbaar systeem die organisaties helpt om processen te beheren en continu te verbeteren, met als doel te voldoen aan klant- en wettelijke eisen.

5.2.3 Russische betrokkenheid

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Gelet hierop is de Gemeente verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen.

Met het oog hierop heeft de Gemeente het Aanmeldformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd (Bijlage J). De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.



6. Controle- en Beoordelingsprocedure

6.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

6.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten (par. 4.8). Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan kan dit leiden tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als nader beschreven in Hoofdstuk 7.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage ten tijde van de kwaliteitsbeoordeling in de ingediende prijzen.
5. Na vaststelling van de scores op de open vragen, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
6. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in Hoofdstuk 4 en Hoofdstuk 5 door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

6.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.



7. Gunningscriteria

Gunningscriterium EMVI

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

Subcriteria	Score
G1 Prijs	40
G2 Kwaliteit	60
G2.1 Plan van aanpak implementatie	20
G2.2 Lokale arbeidsparticipatie mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt	30
G2.3 Duurzaamheid	10
Totaal	100

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

7.1. G1 Prijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenformulier, zoals opgenomen in **Bijlage D - Prijzenformulier**. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenformulier. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenformulier vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenformulier. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere Inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met de laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage Inschrijving. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.



7.2. G2 Kwaliteit

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de G2.1, G2.2 en G2.3 zoals beschreven in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (Bijlage A) onverkort dient te worden voldaan.

7.2.1. Doel was- en strijkservice

Het aanbieden van een was- en strijkservice moet toegankelijk zijn voor alle inwoners van Borne. Inwoners waarvan is vastgesteld dat zij zelf de taken ten aanzien van de was niet zelf, met aanpassingen, hulp vanuit het netwerk of anderszins kunnen uitvoeren, kunnen door Gemeente geïndiceerd worden waardoor zij gebruik kunnen maken van het gereduceerde tarief. De was- en strijkservice draagt voor alle inwoners bij aan het kunnen beschikken over schone en draagbare (boven) kleding en linnengoed. Het wasgoed wordt bij de inwoner thuis opgehaald. Het wasgoed wordt gelabeld en gesorteerd. De was wordt gewassen, gedroogd, gestreken en opgevouwen terugbezorgd aan de inwoner.

7.2.2. G2.1 Plan van aanpak (max. 20 punten)

Doelstelling van dit gunningcriterium

Een goed werkend, efficiënt en klantvriendelijke was- en strijkservice vanaf 1 november 2026 om bovengenoemde doel te realiseren. Dit blijkt uit o.a. een duidelijk en overzichtelijk implementatieplan waaruit blijkt dat de Aanbieder vanaf 1 november 2026 volledig operationeel is.

Omschrijving gunningcriterium

Het is voor Gemeente van groot belang dat de Inschrijver vanaf ingangsdatum Overeenkomst (1 november 2026) volledig operationeel is zodat de Opdracht uitgevoerd wordt volgens de Eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen. Hiervoor moet de Inschrijver een Plan van Aanpak opstellen, waarin de Inschrijver aantoont welke maatregelen hij treft om de eisen opgenomen in het Programma van Eisen te borgen.

Beoordelingsaspecten

In zijn Plan van Aanpak moet de Inschrijver tenminste onderstaande elementen opgenomen hebben:

- Implementatie
- Uitvoering
- Coördinatie

Binnen deze drie elementen gaat u minimaal in op de volgende onderwerpen:

1. Implementatie: Een beschrijving/ opsomming in de vorm van een planning met doorlooptijden van diverse activiteiten vanaf het moment van gunning tot het moment van ingaan van de Overeenkomst.
2. Uitvoering: de risico's en kwetsbare elementen en de maatregelen die de Inschrijver preventief inzet om de processen zonder problemen te laten verlopen.
3. Uitvoering: Hoe wordt er gehandeld in situaties waarin zich onverhoopt toch problemen voorzien (reactief).
4. Uitvoering: De Inschrijver moet aangeven hoe hij de kwaliteit van de diensten gedurende de Opdracht zal bewaken en monitoren.
5. Coördinatie: Beschrijving van bereikbaarheid voor de gemeente en inwoners en communicatie.



Het Plan van Aanpak moet als pdf-bestand worden geüpload. De maximale omvang is max. 2 pagina's A4, exclusief een eventuele titelpagina en/of inhoudsopgave. Dit document moet geschreven zijn in Calibri 11, regelafstand 1,15, marges 'normaal'.

Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal ertoe leiden dat het gedeelte van de tekst dat het maximaal voorgeschreven aantal pagina's overschrijdt niet in de beoordeling wordt meegenomen.

Het plan van aanpak is bijlage van en maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Indien gedurende de uitvoering blijkt dat Inschrijver het door hem toegezegde niet nakomt, kan de Overeenkomst door de Gemeente worden ontbonden, waarbij Inschrijver aansprakelijk is voor alle hieruit voortvloeiende kosten.

Beoordeling G2.1

Bij het criterium G2-1 wordt door de individuele beoordelaar een gemotiveerde score van 2,4,6,8 of 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 2 de minimale score, volgens onderstaande beschrijving. De individuele puntenscore wordt plenair besproken om tot een consensus puntenscore te komen. Individuele scores kunnen tijdens de plenaire bijeenkomst aangepast worden omdat uit de motivatie en inzichten van andere beoordelaars de aanpassing realistisch is.

Beoordeling	Omschrijving mate van beoordeling (incl. beoordelingsaspecten)	Score
Volledig en/of overtreffend	Uitstekend en volledig plan: gedetailleerde implementatieplanning, helder faseren van activiteiten. Uitgebreide risicoanalyse met preventieve én reactieve maatregelen. Sterk kwaliteitsmanagementsysteem, inclusief monitoring. Coördinatie perfect onderbouwd (bereikbaarheid, aanspreekpunten, protocollen). Zeer professioneel, concreet en direct toepasbaar.	10
Goed	Goed uitgewerkt plan: realistische, logische implementatieplanning met duidelijke stappen. Risico's en maatregelen concreet en passend. Kwaliteitsbewaking helder en uitvoerbaar. Coördinatie goed georganiseerd en bereikbaarheidsstructuur duidelijk.	8
Voldoende	Plan voldoet in redelijke mate: implementatieplanning aanwezig en op hoofdlijnen haalbaar. Risico's benoemd, met beperkte preventieve/reactieve maatregelen. Kwaliteitsbewaking beschreven maar niet diepgaand. Coördinatie voldoende maar niet volledig uitgewerkt.	6
Zeer beperkt	Basisinhoud aanwezig, maar algemeen en onvoldoende concreet. Implementatiestappen niet volledig of onvoldoende onderbouwd. Risico's of maatregelen ontbreken deels. Kwaliteitsbewaking beperkt benoemd. Coördinatie summier.	4
Onvoldoende	Plan bevat slechts fragmenten. Implementatieplanning ontbreekt of is zeer summier en niet realistisch. Risico's nauwelijks beschreven. Geen concrete maatregelen. Coördinatie & bereikbaarheid vaag of niet uitgewerkt. Niet toetsbaar of toepasbaar.	2



De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium en is niet beperkt door de omschrijving binnen de tabel c.q. neemt alle beoordelingsaspecten in acht voor de mate van beoordeling.

Puntenbepaling G2.1: De gemiddelde eindscore (2–10) wordt lineair omgerekend naar maximaal 20 punten d.m.v. een vermenigvuldigingsfactor van twee. Dit betekent bijv. dat de maximale score van 10 een waarde heeft van 20 punten.

7.2.3. G2.2 Plan van aanpak Lokale arbeidsparticipatie (max. 30 punten)

Doelstelling gunningscriterium

Gemeente streeft naar het vergroten van de arbeidsparticipatie van inwoners die (tijdelijk) niet zelfstandig toegang vinden tot de arbeidsmarkt. In het kader van deze Aanbesteding wordt van de Inschrijver verwacht dat hij een concrete en realistische bijdrage levert aan dit doel.

Omschrijving gunningscriterium

De Inschrijver toont in zijn inschrijving aan op welke wijze hij gedurende de looptijd van de opdracht invulling geeft aan arbeidsparticipatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Onder arbeidsparticipatie wordt in ieder geval verstaan:

- Het bieden van structurele of tijdelijke arbeid aan personen uit ten minste één van de volgende doelgroepen:
- Inwoners met een Participatiewet-uitkering;
- Inwoners met een Wsw –indicatie;
- Inwoners met een Wajong-uitkering of –status;
- Statushouders met een erkende verblijfsvergunning die nog niet volledig zijn ingeburgerd;
- Jongeren uit de doelgroep van de Jeugdwet, en
- Andere door de gemeente erkende doelgroepen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Het kan daarbij gaan om:

- Plaatsing op reguliere arbeidsposities;
- Participatiebanen;
- Begeleidingstrajecten richting werk;
- Leerwerkplekken, of
- Stages.

Beoordelingsaspecten

De inschrijver dient een **Plan van Aanpak Arbeidsparticipatie** in, waarin minimaal wordt beschreven:

- 1. Aantal en type participatieplekken**
 - a. Het beoogd aantal uren / fte per jaar.
 - b. Het type functies of opdrachten waarin de participatie plaatsvindt.
- 2. Selectie en begeleiding van kandidaten**
 - a. Samenwerking met het werkplein Twente of andere partners.
 - b. Hoe begeleiding en ondersteuning voor de arbeidsparticipant wordt vormgegeven.
- 3. Duurzaamheid van de inzet**
 - a. Hoe continuïteit wordt geborgd gedurende de looptijd van de opdracht.
 - b. Eventuele mogelijkheden voor doorstroom naar regulier werk.
- 4. Monitoring en rapportage**



- a. Hoe en wanneer de inschrijver rapporteert over voortgang en resultaten.

Het plan van aanpak Arbeidsparticipatie moet als pdf-bestand worden geüpload. De maximale omvang is max. 2 pagina A4, exclusief een eventuele titelpagina en/of inhoudsopgave. Dit document moet geschreven zijn in Calibri 11, regelafstand 1,15, marges 'normaal'.

Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal ertoe leiden dat het gedeelte van de tekst dat het maximaal voorgeschreven aantal pagina's overschrijdt niet in de beoordeling wordt meegenomen.

Wanneer het lettertype, de lettergrootte en/of de marges afwijken, zal de Gemeente een zo goed mogelijke inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum.

Het door Inschrijver in zijn plan van aanpak Arbeidsparticipatie toegezegde, zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Indien gedurende de uitvoering blijkt dat Inschrijver het door hem toegezegde niet nakomt, kan de Overeenkomst door de Gemeente worden ontbonden, waarbij Inschrijver aansprakelijk is voor alle hieruit voortvloeiende kosten.

Beoordeling G2.2

Bij het criterium G2.2 wordt door de individuele beoordelaar een gemotiveerde score van 2,4,6,8 of 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 2 de minimale score, volgens onderstaande beschrijving. De individuele puntenscore wordt plenair besproken om tot een consensus puntenscore te komen. Individuele scores kunnen tijdens de plenaire bijeenkomstaangepast worden omdat uit de motivatie en inzichten van andere beoordelaars de aanpassing realistisch is.

Beoordeling	Omschrijving mate van beoordeling (incl. beoordelingsaspecten)	Score
Volledig en/of overtreffend	Uitmuntend, integraal en aantoonbaar. Aantal/type: ambitieuze maar haalbare inzet met jaardoelen per doelgroep, flexibele schaalbaarheid. Selectie & begeleiding: formele samenwerkingsovereenkomst met Werkplein Twente, uitgewerkte methodiek (intake, werkfit, jobcoaching), maatwerkvoorzieningen en evaluatiecycli. Duurzaamheid: harde borging (vervanging bij uitval, overdraagbare werkprocessen), concrete doorstroomdoelen met opleidingspaden. Monitoring: dashboard met KPI's & drempelwaarden, maand-/kwartaalrapportage, PDCA-aanpak en verbetermaatregelen.	10
Goed	Sterk en realistisch. Aantal/type: duidelijke volume-ambitie per jaar, functieprofielen en geschikte werkpakketten. Selectie & begeleiding: werkafspraken met Werkplein Twente, intake-/matchingproces, mentor/buddy-systeem, scholing. Duurzaamheid: borging continuïteit (back-up-pool, overdrachtsprotocollen) en doorstroompaden (bv. proefplaatsing → regulier). Monitoring: vaste frequentie, concrete KPI's (plaatsingen, behoud, doorstroom), transparante rapportages.	8
Voldoende	Voldoende en uitvoerbaar. Aantal/type: concreet met uren/fte en passende functies; doelgroepen genoemd. Selectie & begeleiding: Werkplein Twente of alternatief genoemd met rolverdeling; begeleiding beschreven (inwerken, coaching). Duurzaamheid: basisborging (vervanging bij uitval, inzet over looptijd). Monitoring: periodiek (bv. per kwartaal), basis-KPI's.	6



Zeer beperkt	Basis aanwezig, maar mager onderbouwd. Aantal/type: globaal genoemd, beperkt realistisch; functies summier. Selectie & begeleiding: samenwerking indicatief; begeleidingsaanpak oppervlakkig. Duurzaamheid: beperkte borging (alleen intenties). Monitoring: summier beschrijving zonder duidelijke KPI's/rapportagemomenten.	4
Onvoldoende	Zeer beperkt en niet-concreet. Aantal/type: niet gekwantificeerd of irreëel; doelgroepen onduidelijk. Selectie & begeleiding: geen aantoonbare samenwerking met Werkplein Twente; begeleiding niet beschreven. Duurzaamheid: geen continuïteit/doorstroom. Monitoring: geen frequentie/KPI's.	2

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium en is niet beperkt door de omschrijving binnen de tabel c.q. neemt alle beoordelingsaspecten in acht voor de mate van beoordeling.

Puntenbepaling G2.2: De gemiddelde eindscore (2–10) wordt lineair omgerekend naar maximaal 30 punten d.m.v. een vermenigvuldigingsfactor van drie. Dit betekent bijv. dat de maximale score van 10 een waarde heeft van 30 punten.

7.2.4. G2.3 Duurzaamheid (max. 10 punten)

Doelstelling gunningscriterium G2.3

Gemeente hecht veel waarde aan duurzaamheid. De Gemeente wil de uitstoot van CO₂ en het gebruik van vervuilende stoffen terugbrengen. Hiertoe wil de gemeente toe naar ondernemingen die gebruik maken van energie uit duurzame bronnen en welke gebruikmaken van middelen die het milieu niet onnodig belasten.

Omschrijving gunningscriterium G2.3

Uitgangspunt in deze Aanbesteding is dat er bij de start van de Overeenkomst (1 November 2026) kan worden aangetoond op welke wijze de onderneming voldoet aan dit gunningscriterium of welke stappen worden ondernomen om te kunnen voldoen aan dit gunningscriterium gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze de Inschrijver invulling geeft en bijdraagt aan dit uitgangspunt.

Beoordelingsaspecten

De mate waarin de Inschrijver duurzaamheid integreert in de uitvoering, o.b.v. de onderstaande beoordelingsaspecten, wordt beoordeeld en meegenomen in de uiteindelijke gunningsbeslissing. Per onderdeel kan de aanbestedende dienst punten toekennen.

1. Energieverbruik van was- en droogprocessen

- Gebruik van energiezuinige apparatuur (bijv. minimaal energielasse A++ of vergelijkbaar).
- Inzet van duurzame energiebronnen (bijv. groene stroom, zonne-energie).
- Beleid gericht op vermindering van energieverbruik.

2. Waterverbruik en waterhergebruik

- Strategieën om waterverbruik te minimaliseren.



- b. Eventuele inzet van waterrecycling- of terugwinningssystemen.
- c. Monitoring en rapportage van waterbesparing.

3. Gebruik van milieuvriendelijke wasmiddelen en chemicaliën

- a. Gebruik van wasmiddelen met erkende keurmerken (bijv. EU Ecolabel, Nordic Swan).
- b. Beperking van milieubelastende stoffen.
- c. Beleid voor verantwoorde dosering en navulbare systemen.

4. Transport en logistiek

- a. Optimalisatie van ophaal- en brengroutes om CO₂-uitstoot te minimaliseren.
- b. Inzet van (deels) elektrische of emissiearme voertuigen.

Het plan van aanpak Duurzaamheid moet als pdf-bestand worden geüpload. De maximale omvang is max. 1 pagina A4, exclusief een eventuele titelpagina en/of inhoudsopgave. Dit document moet geschreven zijn in Calibri 11, regelafstand 1,15, marges 'normaal'.

Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal ertoe leiden dat het gedeelte van de tekst dat het maximaal voorgeschreven aantal pagina's overschrijdt niet in de beoordeling wordt meegenomen.

Wanneer het lettertype, de lettergrootte en/of de marges afwijken, zal de Gemeente een zo goed mogelijke inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum.

Het door Inschrijver in zijn plan van aanpak Duurzaamheid toegezegde, zal onderdeel uitmaken van de Overeenkomst. Indien gedurende de uitvoering blijkt dat Inschrijver het door hem toegezegde niet nakomt, kan de Overeenkomst door de Gemeente worden ontbonden, waarbij Inschrijver aansprakelijk is voor alle hieruit voortvloeiende kosten.

Beoordeling G2.3

Bij het criterium G2.3 wordt door de individuele beoordelaar een gemotiveerde score van 2,4,6,8 of 10 gegeven, waarbij 10 de maximale score is en 2 de minimale score, volgens onderstaande beschrijving. De individuele puntenscore wordt plenair besproken om tot een consensus puntenscore te komen. Individuele scores kunnen tijdens de plenaire bijeenkomstaangepast worden omdat uit de motivatie en inzichten van andere beoordelaars de aanpassing realistisch is.

Beoordeling	Omschrijving mate van beoordeling (incl. beoordelingsaspecten)	Score
Volledig en/of overtreffend	Uitstekend, integraal en datagedreven. Energie: bijna/volledige elektrificatie, real-time monitoring, aantoonbare CO ₂ -reductie per wasbeurt. Water: gesloten-kringloop/warmte-terugwinning met harde targets en audits. Middelen: 100% gecertificeerd, traceerbaar, zero-spill-beleid. Transport: volledig emissievrij voor ophaal/breng (of harde roadmap met jaartallen), route-optimalisatie met KPI's en CO ₂ -dashboard. Transparante rapportages en PDCA-verbetercyclus.	10
Goed	Goed uitgewerkt en onderbouwd. Energie: mix van efficiënte technologie + eigen opwek (zonnepanelen) of garanties van oorsprong; reductiedoelen per jaar.	8



	Water: terugwinning/recycling met streefwaarden en periodieke rapportage. Middelen: volledig gecertificeerde lijn, minimalisering schadelijke stoffen, navul/logistieke reductie. Transport: elektrificatie-pad, concreet percentage emissievrij + optimalisatie met data.	
Voldoende	Duidelijk en haalbaar. Energie: gespecificeerde efficiënte apparatuur (bijv. A++/warmtepomp-drogers) en groene stroom (leveranciersverklaring). Water: meetbaar doel (bv. x% reductie), basis-monitoring. Middelen: structureel EU Ecolabel/Nordic Swan, doseersystemen. Transport: routeplanningstool, deels emissiearme voertuigen, CO ₂ -doelstelling.	6
Zeer beperkt	Basismaatregelen maar beperkt concreet/uitvoerbaar. Energie: enkele efficiënte machines of groene stroom zonder bewijs. Water: algemene besparingsafspraken. Middelen: incidenteel milieukeurmerk. Transport: globale route-optimalisatie; emissiebeleid onduidelijk.	4
Onvoldoende	Losse intenties, geen onderbouwing. Energie: algemene termen, geen apparatuur-specificaties of bronkeuze. Water: geen concrete besparing/hergebruik. Middelen: geen keurmerken. Transport: geen optimalisatie/voertuigbeleid.	2

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende gunningscriterium en is niet beperkt door de omschrijving binnen de tabel c.q. neemt alle beoordelingsaspecten in acht voor de mate van beoordeling.

Puntenbepaling G2.3: De gemiddelde eindscore (2–10) wordt lineair omgerekend naar maximaal 10 punten d.m.v. een vermenigvuldigingsfactor van één. Dit betekent bijv. dat de maximale score van 10 een waarde heeft van 10 punten.

7.3. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een afgewezen inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan gemeente Borne binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijvers in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomsten over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot



enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeelde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

7.4. Wachtkamerregeling

De Opdrachtgever heeft het recht gebruik te maken van de wachtkamerregeling indien:

- de overeenkomst met de Opdrachtnemer wordt ontbonden voorafgaand aan afronding van de werkzaamheden;
- of de overeenkomst wordt met wederzijds goedvinden voortijdig beëindigd;
- of de overeenkomst vernietigd wordt;
- of met de inschrijver die als eerste is geëindigd in deze aanbesteding geen overeenkomst wordt afgesloten.

Deze wachtkamerregeling is van toepassing op alle deelnemers aan de aanbesteding die een correcte Inschrijving hebben ingediend (en niet zijn uitgesloten). Het onderstaande wordt bepaald met betrekking tot de wachtkamerregeling:

- De Opdrachtgever heeft het exclusieve recht de wachtkamerregeling daadwerkelijk te effectueren;
- De wachtkamerregeling houdt in dat na de vroegtijdige ontbinding, beëindiging, vernietiging, of het niet af sluiten van de overeenkomst de inschrijver die in de beoordeling als tweede is geëindigd (conform het proces - verbaal van aanbesteding), als eerste in aanmerking komt een overeenkomst te vestigen met de Opdrachtgever. Op deze overeenkomst zijn alle aanbestedingsdocumenten van zowel de aanbestedende partij als de inschrijver van toepassing zoals die golden tijdens de aanbesteding;
- De wachtende inschrijver heeft het recht vanwege hem moverende redenen af te zien van het vestigen van een overeenkomst met de Opdrachtgever;
- Indien de inschrijver die als eerste in aanmerking komt voor een overeenkomst alsnog afziet, kan de Opdrachtgever ertoe besluiten de opvolgende inschrijver bij aanbesteding te benaderen. De facto maken alle inschrijvers alsnog kans een overeenkomst te vestigen;
- De Opdrachtgever kan er ook toe besluiten over te gaan de Opdracht opnieuw aan te besteden.

In bijlage G is de concept Wachtkamerovereenkomst toegevoegd.

7.5. Verwerkersovereenkomst

In het geval dat er sprake is van het verwerken ('iets' doen met persoonsgegevens, zoals ontvangen, lezen, bewerken, delen, opslaan of verwijderen) van persoonsgegevens (gegevens die iets zeggen over een specifieke persoon of in combinatie met andere gegevens te herleiden zijn naar een specifieke persoon) dient de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) te worden toegepast. Bij samenwerking of inschakeling van andere partijen dienen afspraken te worden gemaakt over omgang met persoonsgegevens. Indien een partij als verwerker in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke gegevens verwerkt (kijk voor uitleg van deze begrippen op de [website](#) van de Autoriteit Persoonsgegevens), worden deze afspraken vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. Hiervoor gebruiken we de Standaard Verwerkersovereenkomst (Bijlage H).



Bijlagen

- Bijlage A – Programma van Eisen**
- Bijlage B – Visie Sociaal Domein**
- Bijlage C – UEA**
- Bijlage D – Prijzenformulier**
- Bijlage E – Conformiteitsverklaring**
- Bijlage F – (concept) Overeenkomst**
- Bijlage G – (concept) Wachtkamerovereenkomst**
- Bijlage H – (concept) Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage I – SROI**
- Bijlage J – Verklaring geen Russische betrokkenheid**