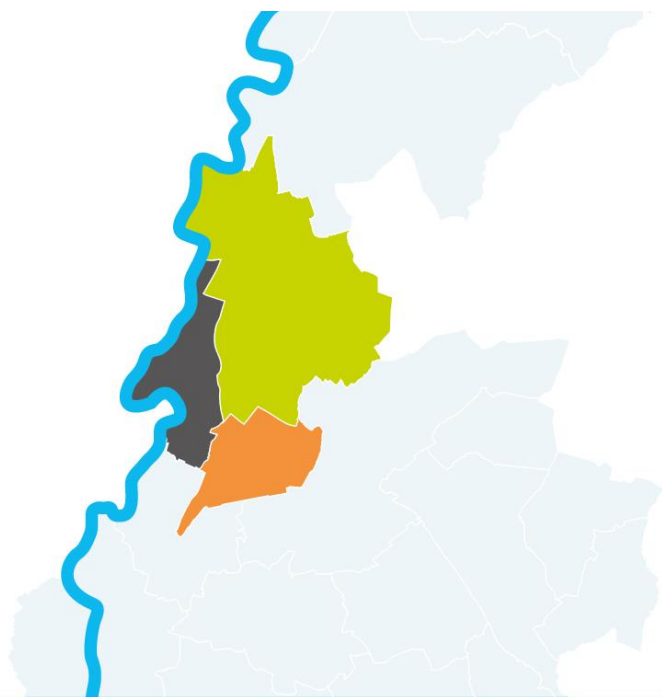




Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen
In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor Persoonsgebonden was
3 februari 2026

Gemeente **Stein**



Pagina 1 van 28

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende dienst.....	4
1.3.	De opdracht.....	5
1.3.1.	Aanleiding.....	5
1.3.2.	Huidige situatie	6
1.3.3.	Gewenste situatie	6
1.4.	Procedure.....	6
1.5.	Clustering	6
1.6.	Percelenindeling.....	7
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	7
1.7.1.	Duurzaamheid	7
1.7.2.	Social return.....	7
1.7.3.	Inclusie	7
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	8
2.1.	Raamovereenkomst.....	8
2.2.	Looptijd.....	8
2.3.	Indexatie.....	9
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden	9
2.5.	Verwerkersovereenkomst	9
2.6.	Wachtkamerconstructie	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1.	Contactpersoon	10
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	10
3.3.	Informatiebijeenkomst.....	10
3.4.	Inlichtingen	11
3.5.	Klachten en bezwaar	11
3.6.	Planning	12
3.7.	Bibob	13
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	14
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	14
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	14
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	14
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	15
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet 15	
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	15
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	15

4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	16
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	16
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	16
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)	16
4.3.1.	Geschiktheid	16
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht	17
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	17
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	18
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	18
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	19
5.1.	Indienen van inschrijving	19
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	19
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	20
5.2.	Proces-verbaal	20
5.3.	Gestanddoeningstermijn	20
5.4.	Beoordelingssystematiek	21
5.4.1.	Controle inschrijving	21
5.4.2.	Gunningsmethodiek	21
5.4.3.	Beoordelingscommissie	21
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	21
5.4.5.	Verificatie	25
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	25
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	26
5.5.1.	Gunningsbeslissing	26
5.5.1.	Voorbehoud niet gunnen	27
5.5.2.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	27
6.	Bijlagen	28

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Persoonsgebonden was, met zaaknummer Z/25/775996. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Sittard-Geleen, Stein en Beek. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" of "opdrachtgever" aangeduid.

Tot en met de opdrachtverstrekking laat de aanbesteder zich vertegenwoordigen door de gemeente Sittard-Geleen. Er wordt één (1) gezamenlijke raamovereenkomst afgesloten tussen de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein en de uiteindelijke opdrachtnemer.

De aanbesteder heeft bepaald dat Sittard-Geleen bij uitsluiting van anderen, behoudens gunning, bevoegd is, namens de aanbesteder, alle noodzakelijke handelingen die betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure te verrichten, als ware Sittard-Geleen de aanbesteder.

Gemeente Sittard-Geleen is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

Gemeente Sittard-Geleen is met ruim 91.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen, een bloeiende economie voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten.

De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van domein Samenleving waar het team Zorg een onderdeel van is.

Stein

De gemeente Stein maakt onderdeel uit van de regio Westelijk Mijnstreek, provincie Limburg. Deze gemeente bestaat uit 5 dorpen en 6 buurtschappen. Dit zijn de dorpen Elsloo, Stein, Urmond, Berg aan de Maas en Meers en de buurtschappen Catsop, Kleine Meers, Maasband, Nattenhoven, Terhagen en Veldschuur.

De gemeente telt op dit moment zo'n 25.000 inwoners. Stein is een eigenzinnige woongemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei waar het mogelijk is dorps te wonen in een verstedelijkt gebied met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief.

De ambtelijke organisatie van gemeente Stein bestaat uit de afdelingen bedrijfsvoering, dienstverlening, MRO (Maatschappij, Ruimtelijke Ontwikkeling en projecten) en W&I (Werk en Inkomen). Deze afdelingen zijn verder verdeeld in verschillende teams. Zowel de afdelingen als de teams worden direct aangestuurd door de afdelingsmanagers en teamleiders. De aanbesteding is ten behoeve van de afdeling MRO.

Beek

De gemeente Beek is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente heeft 16.000 inwoners en bestaat uit de kernen Beek, Genhout, Geverik, Kelmond, Neerbeek en Spaubeek. Beek is een strategisch gelegen werk- én woongemeente, stads en toch ook landelijk. Het is de missie van de gemeente om samen met haar inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en andere overheden de huidige "brede welvaart" de komende decennia vast te houden en te verhogen door op onderdelen duurzamere keuzes te maken. Het gaat dan niet alleen om economische en materiële vooruitgang, maar ook om welzijn, vitaliteit, positieve gezondheid, sociale vooruitgang en inclusie, ecologie en kwaliteit van de leefomgeving.

De ambtelijke organisatie kent drie afdelingen: Samenleving, Ruimte en Bestuurs- en Managementondersteuning. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van de afdeling Samenleving.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht persoonsgebonden was. Onder persoonsgebonden was wordt verstaan de kleding van de inwoner, bedlinnen en platgoed, waaronder hand-, thee- en vaatdoeken. De gevraagde dienstverlening is de volledige ontzorging van de inwoner om te komen tot schone persoonsgebonden was, dus inclusief ophalen, wassen, drogen, vouwen, retour bezorgen en alle overige noodzakelijke handelingen.

1.3.2. Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen overeenkomst voor persoonsgebonden was. De aanbestedende dienst is voornemens een algemene voorziening voor de wasservice te creëren ter vervanging van de wasverzorging die op dit moment nog onderdeel uitmaakt van de huishoudelijke ondersteuning in de vorm van een maatwerkvoorziening.

Door de persoonsgebonden was op een andere manier te organiseren, beoogt de aanbestedende dienst de Wmo toekomst bestendig te maken. Deze algemene voorziening, persoonsgebonden was, dient voor alle inwoners van de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein toegankelijk te zijn.

De gemeenten definiëren twee soorten gebruikers voor de persoonsgebonden was:

1. Inwoners die wegens beperkingen zelf de persoonsgebonden was niet kunnen verzorgen en ook niet binnen hun netwerk, in het programma van eisen cliënten genoemd;
2. Inwoners die geen beperkingen hebben en zelf kiezen voor deelname aan de persoonsgebonden was.

Het aantal inwoners dat nu een indicatie heeft voor de wasverzorging uitgevoerd door de huishoudelijke ondersteuning bedraagt voor de gemeente Sittard-Geleen 1.650, gemeente Beek 132 en gemeente Stein 100. De gemeenten kiezen voor een ingroeimodel. Niet alle indicaties worden met ingang van de af te sluiten overeenkomst overgezet, maar alleen de indicaties die herbeoordeeld worden en nieuwe aanvragen. De gemeenten zijn hier wel ruim voor de startdatum van de overeenkomst mee gestart, zodat per ingangsdatum van de overeenkomst naar verwachting 110 inwoners in aanmerking komen voor de persoonsgebonden was. Het aantal dat daadwerkelijk gebruik gaat maken van de persoonsgebonden was ligt waarschijnlijk lager.

1.3.3. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is de vormgeving van het verzorgen van persoonsgebonden was die toegankelijk is voor beide groepen gebruikers van de gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein. Hiervoor wordt een raamovereenkomst afgesloten met één dienstverlener.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere eisen, kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als dienst. Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure.

1.5.Clustering

De aanbesteding is geclusterd omdat

- er maar één inkooptraject hoeft plaats te vinden in plaats van drie separate inkooptrajecten;
- efficiëntievoordeel ontstaat door uniformiteit in meerdere gemeenten;
- het contractmanagement analoog kan worden ingericht aan het contractmanagement van andere overeenkomsten in het sociaal domein;
- bij de gedane marktverkenning is geconcludeerd dat marktpartijen de omvang van de opdracht kunnen bedienen.

Daarom vindt de aanbestedende dienst het beter om deze opdracht te clusteren, en is zij van mening dat de voordelen hiervan opwegen tegen mogelijke nadelen voor de markt door de clustering..

1.6.Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

Motivaties om de opdracht niet in percelen te verdelen zijn:

- De afname is nog niet bekend, er is sprake van een ingroeimodel;
- Een eventuele opdeling in percelen zou automatisch leiden tot inefficiëntie, hogere beheerskosten en beperktere beheersbaarheid.

1.7.Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Sittard-Geleen, Stein en Beek. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als minimumeis. Zie Programma van eisen, eis I1.

1.7.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. Deze 2% is van toepassing na overschrijding van een contractwaarde van € 100.000,-. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage B. Bestektekst Social Return.

1.7.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid. Als inclusieve gemeente richten we ons op de volgende drie prioriteiten:

- Bereikbaarheid: de ruimtelijke omgeving en het openbaar vervoer moeten zo ingericht zijn dat iedereen zo zelfstandig mogelijk overal kan komen;
- Bruikbaarheid: gebouwen, diensten en voorzieningen moeten door iedereen zo zelfstandig mogelijk gebruikt kunnen worden;
- Begrijpelijkheid: informatie moet voor iedereen beschikbaar en te begrijpen zijn.

Ten behoeve van deze aanbesteding dient de inschrijver rekening te houden met de prioriteit Begrijpelijkheid. Zie hiervoor eis A7 in het Programma van eisen.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

De raamovereenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Verificatie (indien van toepassing)
2. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Verwerkersovereenkomst;
4. Programma van eisen;
5. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen 2025;
7. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal twee jaar tot maximaal zes jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juli 2026. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Markontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk zes maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

Als de looptijd van een raamovereenkomst een langere periode dan vier (4) jaar betreft dient dit cf. art. 2:139 Aw2012 deugdelijk gemotiveerd te worden: Er is sprake van een ingroeimodel. Bedrijven moeten eerst investeren en een indicatie van aantallen is nog moeilijk te bepalen.

De totale waarde van alle opdrachten onder deze raamovereenkomst zal niet meer bedragen dan € 2.000.000,- exclusief BTW. Deze maximumwaarde geldt voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst van 6 (2 jaar en 2 x 2) jaar. Individuele opdrachten kunnen worden geplaatst tot het moment waarop de cumulatieve waarde van alle opdrachten de maximumwaarde bereikt.

Als de maximale contractwaarde eerder bereikt is dan de maximale looptijd van de raamovereenkomst, wordt de overeenkomst van rechtswege ontbonden.

Benadrukt wordt dat genoemde bedragen in de aanbestedingsdocumenten indicatief zijn en dat inschrijvers hier geen rechten aan kan ontleen. Opdrachtgever garandeert ook niet de continuering van deze cijfers voor de toekomstige contractperiode. Bovendien dienen inschrijvers zich te realiseren dat door het aangaan van een raamovereenkomst Opdrachtgever geen afnameverplichting heeft.

2.3.Indexatie

De opdrachtgever indexeert vanaf 1 januari 2028 jaarlijks op basis van CBS-jaarmutatie Consumentenprijsindex, index 2015=100, de maand augustus). De jaarmutatie is de procentuele verandering ten opzichte van een jaar eerder. Het indexatie percentage is het definitieve jaarmutatie percentage van het voorgaande jaar. De contractmanager van de opdrachtgever informeert opdrachtnemer voor de ingangsdatum schriftelijk (per e-mail) over de indexering en de nieuwe prijs.

2.4.Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage C.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5.Verwerkersovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage D. Verwerkersovereenkomst.

2.6.Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de overeenkomst met een opdrachtnemer om welke reden dan ook, binnen 24 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag gedurende het volledige aanbestedingsproces (publicatie van de aanbesteding tot en met de definitieve gunning), enkel via de onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen (anders dan voorgeschreven in deze leidraad), met als doel: het aanbestedingsproces te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon 1 aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mariëlle Smeets
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (046) 477 84 63
E-mailadres	marielle.smeets-leenders@Sittard-geleen.nl
Contactpersoon 2 aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Nick Cruts
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (046) 87 83
E-mailadres	nick.cruts@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Informatiebijeenkomst

Op de in de planning opgenomen datum en tijdstip zal een informatiebijeenkomst worden georganiseerd. De informatiebijeenkomst vindt plaats in Stadhuis Geleen, Markt 1 te Geleen. Ook bestaat de mogelijkheid om via Teams deel te nemen.

Indien u aanwezig wilt zijn of deel wilt nemen via Teams, dan dient u zich uiterlijk 9 februari 2026, 15.00 uur via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Bij deze aanmelding dient u aan te geven welke personen deelnemen aan de informatiebijeenkomst en of u fysiek aanwezig bent of via

Teams deelneemt. Als u via Teams wilt deelnemen, dan dient u ook het e-mailadres door te geven. Er mogen maximaal 2 personen per gegadigde deelnemen.

Bij de informatiebijeenkomst is er (beperkte) gelegenheid tot het stellen van vragen. Mondelinge antwoorden binden de aanbestedende dienst niet. Indien een antwoord of uitleg relevant is, moet de inschrijver de gestelde vragen alsnog schriftelijk indienen. Alle inschrijvers ontvangen hierop, binnen de daarvoor geldende termijnen, een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst.

3.4. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

In deze aanbesteding zijn meerdere vragenrondes opgenomen. De vragen die gesteld worden na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen mogen enkel betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe of te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag en het antwoord dermate belangrijk is voor inschrijvers om een juiste inschrijving te kunnen doen.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.6.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.5. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen

een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.1. en 5.5.1.2.

3.6.Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
3 februari 2026	Verzenden publicatie via TenderNed
9 februari 2026, 15.00 uur	<i>Uiterste datum voor het aanmelden voor de informatiebijeenkomst</i>
10 februari 2026, 13.00 tot 14.30 uur	<i>Informatiebijeenkomst</i>
26 februari 2026, 10.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
6 maart 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
24 maart 2026, 10.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
27 maart 2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
10 april 2026, 10.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
12 mei 2026	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
tot en met 1 juni 2026	Opschortende termijn
2 juni 2026	Verzending definitieve gunning
1 juli 2026	Ingangsdatum overeenkomst

3.7 Bibob

De Wet Bibob geeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de aanbestedende dienst dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkoopende organisatie kan in deze aanbestedingsprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De aanbestedende dienst kan daarvoor wettelijke instrumenten inzetten, waaronder:

- a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
- b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Wil de aanbestedende dienst gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de aanbestedende dienst de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage in TenderNed).

4.1.UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2.UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft, met uitzondering van de Russische betrokkenheid zoals opgenomen in de verklaring omtrent inschrijving, geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria (geschiktheidseisen)

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de succesvolle uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimeisen luiden:

Bankverklaring

U dient een bankverklaring te hebben waaruit blijkt dat u over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de overeenkomst succesvol uit te voeren. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u te voldoen aan deze eis.

Bewijs: een bankverklaring waaruit bovenstaande blijkt.

Verzekering

een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 50.000,- per gebeurtenis en € 250.000,- per verzekeringsjaar.

Bewijs: een geldige kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatiernaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 2. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het wekelijks ophalen/bezorgen van wasgoed
2. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met persoonsgebonden was.

De referenties ten behoeve van de kerncompetenties moeten voldoen aan de onderstaande eisen.

- Het is toegestaan om eenzelfde referentieproject te gebruiken voor meerdere kerncompetenties
- Een inschrijver kan alleen een beroep doen op die werkzaamheden binnen een referentieproject die hij (c.q. één van de combinanten, indien de inschrijver een combinatie is) zelf in dat project feitelijk heeft uitgevoerd. Eventuele andere onderdelen van het referentieproject tellen dus niet mee, tenzij de inschrijver

daarvoor op de juiste wijze een beroep doet op een derde (zoals beschreven in o.a. paragraaf 4.1.3.);

- Het referentieproject mag niet ouder zijn dan drie jaar, uitgaande van de inschrijfdatum.
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5.UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlagen en eventuele nota van inlichtingen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig indienen van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een ondernemer ten tijde van de inschrijving onderaannemer is van een inschrijver, mag deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het kan voorkomen dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een inschrijving te doen, echter door deze storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit via een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage in TenderNed. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigd (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage e. Kwaliteitsvraag 1	Geen template
Bijlage f. Kwaliteitsvraag 2	Geen template
Bijlage g. Kwaliteitsvraag 3	Geen template
Bijlage h. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3. Prijzenblad

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 1) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten. Door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal van de opening.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor minimaal drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Geldigheidstoets

Begonnen wordt met een geldigheidstoets. Tijdens deze geldigheidstoets wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij het uitvoeren van de geldigheidstoets wordt gecontroleerd of het prijzenblad aanwezig is bij de inschrijving.

Ongeldige of onaanvaardbare inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden. Voor zover aanbestedingsrecht dit toelaat, kan de aanbesteder gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen, of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Inhoudelijke beoordeling kwaliteit

Als tweede beoordelingsstap vindt in consensus de inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Inhoudelijke beoordeling prijs

Na de kwalitatieve beoordeling vindt een inhoudelijke beoordeling plaats ten aanzien van het gunningscriterium prijs.

5.4.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een procedurele begeleiding van het beoordelingsproces. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt op basis van:

	Gunningcriteria	weging
1.	Kwaliteit (par. 5.4.4.1.)	70%
2.	Prijs (par. 5.4.4.2.)	30%
	TOTAAL	100%

Met opmerkingen [JK1]: Afgesproken is 70 - 30

5.4.4.1. Uitwerking gunningcriterium Kwaliteit

Het gunningcriterium kwaliteit bestaat uit een aantal vragen ten aanzien van verschillende kwaliteitsaspecten. Onderstaand volgt een beschrijving hiervan. Op de som van de behaalde scores voor de vragen wordt het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld. Per vraag staat aangegeven welke score u voor deze vraag kunt behalen. Wij verzoeken u in de beantwoording kort en bondig, maar ook volledig te zijn. Gebruik per vraag (als aangegeven) niet meer dan de per vraag toegestane antwoordruimte. Eventueel meer gebruikte ruimte wordt niet beoordeeld! Het lettertype dient op elke bladzijde Arial 10 pts te zijn.

In het Programma van Eisen kunnen bepaalde uitvoeringseisen voorkomen die relevant kunnen zijn om een antwoord op te baseren. Als de beoordelingscommissie constateert dat elementen van antwoorden strijdig zijn met elementen uit het programma van eisen, heeft dat gevolgen voor de puntentoekenning!

Dit is eveneens zo als de beoordelaars moeten gaan zoeken waar ergens in de kwaliteitsbeantwoording het antwoord op een vraag staat. Beantwoord daarom de vragen in de volgorde waarop ze gesteld zijn en geef duidelijk aan welk antwoord op welke vraag van toepassing is! Als dit niet duidelijk is voor beoordelaars kan dat een negatief effect hebben op de toe te kennen puntenwaardering.

Vraag 1. Implementatie & start dienstverlening

De gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein hechten waarde aan een goede kwalitatieve en tijdige uitvoering start van de overeenkomst. Zowel de inwoners van de gemeenten als de gemeenten dienen ontzorgd te worden, hetgeen o.a. inhoudt dat inwoners welke gebruik maken van de persoonsgebonden was erop kunnen vertrouwen dat hun was per de ingangsdatum van de overeenkomst minimaal wekelijks verzorgd wordt.

1. Beschrijf hoe u zorgdraagt voor een tijdige start van de dienstverlening. Voeg een planning toe vanaf voorlopige gunning tot en met de eerste maand van de overeenkomst (periode 12 mei 2026 t/m 31 juli 2026).
2. Beschrijf de grootste risico's t.a.v. de implementatie, de tijdige start van de overeenkomst en hoe u deze risico's minimaliseert.

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid en meerwaarde voor de gemeenten en de inwoners van de gemeenten. Formuleer uw antwoorden SMART. Geef duidelijk aan welke tekst bij welke vraag hoort en houdt de volgorde van de sub-vragen (1 t/m 15) aan. Voor de uitwerking van Kwaliteitsvraag 1 Implementatie & startdienstverlening geldt een maximum van drie (3) pagina's A4, exclusief bijlagen welke geen stukken tekst mogen bevatten.

Waardering vraag 1	Te behalen punten
Sluit uitstekend aan	15
Sluit goed aan	10
Sluit ruim voldoende aan	7
Sluit in beperkte mate aan	3
Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen	0

Vraag 2. Inhoud & kwaliteit van de wasservice

De gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein hechten waarde aan een goede kwalitatieve en tijdige uitvoering van de dienstverlening. Zowel de inwoners van de gemeenten als de gemeenten dienen ontzorgd te worden, hetgeen o.a. inhoudt dat inwoners welke gebruik

maken van de persoonsgebonden was erop kunnen vertrouwen dat hun was met zorg wordt behandeld en het proces klantvriendelijk is ingericht.

3. Beschrijf welke kwaliteit u levert en wat u voor het behalen van deze kwaliteit van de inwoner verwacht. Neem hierbij alle onderdelen van de wasservice mee, zoals transport, wassen, drogen, vouwen.
4. Beschrijf of u een strijkservice aanbiedt, de kwaliteit daarvan en hoe deze in het proces wordt opgenomen (strijkservice voor rekening van de inwoner).
5. Beschrijf of het mogelijk is besmette was, die separaat moet worden gewassen, op te nemen in de wasservice en hoe wordt gegarandeerd dat andere persoonsgebonden was niet besmet raakt.
6. Beschrijf welke materialen van persoonsgebonden was zijn uitgezonderd en dus niet binnen de wasservice vallen.
7. Beschrijf uw klachtenprocedure en hoe u handelt bij beschadigde of zoekgeraakte persoonsgebonden was. Voeg eventueel een klachtenformulier toe.
8. Beschrijf de grootste risico's t.a.v. de dienstverlening en kwaliteit en hoe u deze risico's minimaliseert.
9. Beschrijf minimaal één KPI t.a.v. dienstverlening en kwaliteit waarop tijdens de duur van de overeenkomst gestuurd kan worden.

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid en meerwaarde voor de gemeenten en de inwoners van de gemeenten. Formuleer uw antwoorden SMART. Geef duidelijk aan welke tekst bij welke vraag hoort en houdt de volgorde van de sub-vragen (1 t/m 15) aan. Voor de uitwerking van Kwaliteitsvraag 2 Inhoud & kwaliteit van de wasservice geldt een maximum van vijf (5) pagina's A4, exclusief bijlagen welke geen stukken tekst mogen bevatten.

Waardering vraag 2	Te behalen punten
Sluit uitstekend aan	50
Sluit goed aan	40
Sluit ruim voldoende aan	30
Sluit in beperkte mate aan	15
Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen	0

Vraag 3. Communicatie & bereikbaarheid

De gemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein hechten waarde aan een goede en duidelijke communicatie richting gemeenten en (kwetsbare) inwoners. Zowel de inwoners van de gemeenten als de gemeenten dienen ontzorgd te worden, hetgeen o.a. inhoudt dat voor de gemeenten en de inwoners duidelijk is wie wat wanneer mag verwachten.

10. Beschrijf hoe u de communicatie met de inwoners van de gemeenten inricht en welke communicatiemiddelen u hiervoor inzet.
11. Beschrijf hoe u voor de inwoners van de gemeenten bereikbaar bent en wanneer.
12. Beschrijf hoe u voor de gemeenten bereikbaar bent en wanneer.

13. Beschrijf hoe u de actieve signaalfunctie invult.
14. Beschrijf de grootste risico's t.a.v. de communicatie en hoe u deze risico's minimaliseert.
15. Beschrijf minimaal één KPI t.a.v. communicatie waarop tijdens de duur van de overeenkomst gestuurd kan worden.

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid en meerwaarde voor de gemeenten en de inwoners van de gemeenten. Formuleer uw antwoorden SMART. Geef duidelijk aan welke tekst bij welke vraag hoort en houdt de volgorde van de sub-vragen (1 t/m 15) aan. Voor de uitwerking van Kwaliteitsvraag 3 Communicatie & bereikbaarheid geldt een maximum van vier (4) pagina's A4, exclusief bijlagen welke geen stukken tekst mogen bevatten.

Waardering vraag 3	Te behalen punten
Sluit uitstekend aan	35
Sluit goed aan	23
Sluit ruim voldoende aan	16
Sluit in beperkte mate aan	7
Sluit niet aan / voldoet niet / één of meerdere elementen zijn niet opgenomen	0

Beoordeling gunningcriterium Kwaliteit

De behaalde scores op de kwaliteitsvragen worden bij elkaar opgeteld. De daarbij maximaal te behalen score bedraagt 100 punten, omdat de behaalde score wordt terug gerelateerd naar 100 punten. Berekening van de eindscore op gunningcriterium kwaliteit vindt plaats met de formule: $(\text{behaalde eigen score} / \text{hoogste score}) \times \text{max.score} = \text{score}$. Vervolgens wordt de score die daaruit komt verrekend met de weegfactor van het gunningcriterium kwaliteit (70%). Het cijfer wat daaruit komt is de eindscore van de inschrijver voor het subgunningscriterium kwaliteit.

5.4.4.2. Prijs

Na het bepalen van de scores van de inschrijvers op het gunningscriterium kwaliteit, wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld.

Met prijs zijn 100 punten te verdienen.

Beoordeling van de prijs vindt plaats op het bedrag ingevuld in het prijzenblad in cel B4 en met gebruikmaking van de volgende formule:

Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijvingen met de laagste prijs middels de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{prijs}_{\text{Laagst}}}{\text{prijs}_{\text{Geboden}}} \right) \times \text{Max.Score} = \text{Score}$$

waarbij wordt bedoeld met:

Prijs Laagst = de laagst aangeboden prijs;

Prijs Geboden = de door Inschrijver aangeboden prijs;

MaxScore = het op dit onderdeel maximaal te behalen puntenaantal.

De puntenscore voor het gunningcriterium prijs wordt vermenigvuldigd met de weegfactor van het gunningcriterium prijs (30%), waardoor de eindscore voor het gunningcriterium prijs tot stand komt.

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningscriteria kwaliteit en prijs opgeteld. De inschrijver die daarbij de hoogste totaalscore heeft, heeft daarmee de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor voorlopige gunning van de raamovereenkomst.

U dient uw prijs aan te bieden conform het prijzenblad zoals weergegeven in bijlage 3.

De prijzen die u opgeeft dienen geoffreerd te worden in euro's, exclusief btw. Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het leveren, dan wel uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, administratieve kosten e.d. Ook moeten de tarieven realistisch zijn en mogen deze niet manipulatief zijn.

Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Als negatieve of € 0,- bedragen worden aangeboden wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet in de verdere beoordeling meegenomen, tenzij u een deugdelijke verklaring kunt geven waarom dit zo is. Of de verklaring deugdelijk is, is ter beoordeling aan aanbestedende dienst.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een verificatie uit te voeren. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatie zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriterium kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het daaropvolgende kwalitatieve sub-gunningscriterium met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

1. **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
2. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
3. **Bankverklaring**
4. **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.

Voor nummer 1 en 2 geldt dat in geval van een combinatie, of onderaannemer waarop beroep op draagkracht van toepassing is, dat alle partijen deze bewijsmiddelen moeten aanleveren.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.1. Uitsluiting / ongeldigverklaring

Indien de inschrijver wordt uitgesloten of de inschrijving ongeldig wordt verklaard, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de uitsluiting of ongeldigverklaring van de inschrijving dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen zeven kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervallbeding zijnde een opschortende termijn van zeven kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van zeven kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.1.2. Afwijzing

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat via het Tenderplatform mee.

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na de dag van bekendmaking een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervалbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt.

5.5.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning of opdrachtverlening. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage A. Programma van eisen

Bijlage A1. Duurzaamheidseisen

Bijlage A2. Escalatieladder

Bijlage B. Bestektekst Social Return

Bijlage C. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen voor leveringen en diensten 2025

Bijlage D. Verwerkersovereenkomst

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties

Bijlage 3. Prijzenblad

Bijlage in TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument