

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare  
Europese aanbesteding Sociale en Andere  
Specifieke Diensten**

**Locatiemanagement & Integrale  
begeleiding Oekraïense  
Ontheemden**



Gemeente Vlaardingen

**Maart 2026**

**Kenmerk: IV-100228**

## Inhoudsopgave

1.1	Algemeen .....	4
1.2	Beknopte beschrijving van de gemeente.....	4
1.3	Het aanbestedingsteam .....	4
<b>HOOFDSTUK 2.</b>	<b>OPDRACHTOMSCHRIJVING.....</b>	<b>5</b>
2.1	OPDRACHT.....	5
2.1.1	Omvang.....	6
2.1.2	Huidige situatie en context .....	6
2.1.3	Gewenste situatie.....	7
2.1.4	Doelstellingen.....	8
2.1.5	Buiten scope .....	8
2.1.6	Planning .....	8
2.2	PERCEELINDELING.....	9
2.3	DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST .....	9
2.4	HERZIENINGSCLAUSULE.....	9
2.5	WACHTKAMEROVEREENKOMST .....	10
<b>HOOFDSTUK 3.</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>	<b>11</b>
<b>HOOFDSTUK 4.</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE.....</b>	<b>12</b>
4.1	JURIDISCH KADER.....	12
4.2	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	12
4.3	SCHOUW .....	13
4.4	VRAGEN .....	13
4.5	ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN .....	13
4.6	KLACHTEN AFHANDELING .....	14
<b>HOOFDSTUK 5.</b>	<b>DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN .....</b>	<b>15</b>
5.1	DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	15
5.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	15
5.3	VOORBEHOUDEN PROCEDURE .....	17
5.4	WET ARBEID VREEMDELINGEN .....	17
5.5	VERWERKING PERSOONSGEGEVENS.....	17
5.6	GESTANDDOENINGSTERMIJN .....	18
5.7	SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	18
5.8	COMBINATIE.....	18
5.9	CONCERN/HOLDING .....	18
5.10	ONDERAANNEMING .....	19
<b>HOOFDSTUK 6.</b>	<b>ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>	<b>20</b>
6.1	ALGEMENE VEREISTEN .....	20
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN .....	20
6.3	UITSLUITINGSGROND I.V.M. VERBOD OP GUNNING AAN RUSSISCHE PARTIJEN .....	22
6.4	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	22
6.4.1	Financiële en economische draagkracht .....	22
6.4.2	Technische bekwaamheid .....	23
<b>HOOFDSTUK 7.</b>	<b>GUNNINGSPROCEDURE.....</b>	<b>24</b>
7.1	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	24
7.2	INSCHRIJVING .....	29
7.3	BEOORDELINGSPROCEDURE .....	29
7.3.1	Lotingsprocedure.....	30
7.4	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREEK .....	30

7.5	GUNNINGSBESLISSING .....	30
7.6	BEWIJSMIDDELEN .....	31
<b>BIJLAGE 1.</b>	<b>UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 2.</b>	<b>ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022 .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 3.</b>	<b>CONCEPT DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 4.</b>	<b>PRIJSINVULFORMULIER .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 5.</b>	<b>INVULFORMULIER KERNCOMPETENTIES .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 6.</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 7.</b>	<b>VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 8.</b>	<b>VERWERKINGSOVEREENKOMST .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 9.</b>	<b>PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 10.</b>	<b>UITSLUITINGSGROND I.V.M. VERBOD OP GUNNING AAN .....</b>	<b>32</b>
<b>RUSSISCHE PARTIJEN.....</b>		<b>32</b>
<b>BIJLAGE 11.</b>	<b>CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST .....</b>	<b>32</b>
<b>BIJLAGE 12.</b>	<b>HUISHOUDELIJK REGELEMENT MRIJA.....</b>	<b>32</b>

## **INLEIDING**

### **1.1 Algemeen**

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor locatiemanagement & integrale begeleiding Oekraïense ontheemden voor de gemeente Vlaardingen. Dit betreft een Sociale en Andere Specifieke Dienst (afgekort SAS-dienst).

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een dienstverleningsovereenkomst met één (1) opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (afgekort BPKV) heeft aangeboden, als onderdeel van Economische Meest Voordelige Inschrijving (afgekort EMVI). Naast de prijs zal voor een belangrijk onderdeel de kwaliteit meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden

### **1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente**

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt ca. 77.400 inwoners (1 jan 2026) en heeft een oppervlakte van 26,71 km<sup>2</sup>. Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: [www.vlaardingen.nl](http://www.vlaardingen.nl).

### **1.3 Het aanbestedingsteam**

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer Ted Vermolen ([ted.vermolen@vlaardingen.nl](mailto:ted.vermolen@vlaardingen.nl)) zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van mogelijke uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

## Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Opdracht

De aanbestedende dienst verstrekt één opdracht voor het uitvoeren van het dagelijks locatiemanagement en de integrale begeleiding op opvanglocatie Mrija.

De opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor het operationeel functioneren van de locatie, gericht op het realiseren en in stand houden van een veilige, leefbare en stabiele leefomgeving.

Op hoofdlijnen omvat de opdracht:

#### 1. Locatiemanagement

- Organiseren en borgen van het dagelijks functioneren van de locatie
- Bewaken van orde, veiligheid en naleving van huisregels
- Optimaliseren van bezetting en coördineren van in- en uitstroom
- Optreden als aanspreekpunt voor bewoners, partners en omgeving

#### 2. Integrale begeleiding

- Ondersteunen van bewoners bij zelfredzaamheid, welzijn en participatie
- Leveren van maatwerk aan kwetsbare huishoudens
- Vroeg signaleren van psychosociale en maatschappelijke problematiek
- Begeleiden naar passende ondersteuning

#### 3. Regie en samenwerking

- Afstemmen met gemeentelijke diensten en ketenpartners
- Verbinden van sociale en facilitaire processen
- Bijdragen aan draagvlak en beheersbaarheid van de locatie

#### 4. Omgaan met veranderingen

- Voorbereiden en uitvoeren van afbouw of opschaling
- Ondersteunen bij statuswijzigingen en verhuisbewegingen
- Aanpassen van dienstverlening bij wijzigende doelgroep of beleidskaders
- Borgen van continuïteit tijdens wijzigingen

De opdrachtnemer voert de opdracht flexibel en schaalbaar uit en stemt wijzigingen af met de gemeente binnen de kaders van de dienstverleningsovereenkomst. De opdrachtnemer draagt verantwoordelijkheid voor een preventieve aanpak gericht op het voorkomen van spanningen en escalaties en handelt proactief bij incidenten.

De aanbesteding valt onder de volgende CPV codes:

- 85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

### **2.1.1 Omvang**

De indicatieve waarde voor het locatiemanagement en de integrale begeleiding van de bewoners is exclusief BTW begroot tussen initieel € 1.100.000 en € 1.400.000. Dit bedrag betreft de inschatting van de begroting op basis van voortzetting van Mrija gedurende 2 jaar (1 juli 2026 t/m 30 juni 2028) conform de startsituatie (circa 776 Oekraïense ontheemden), exclusief indexering en verlengingsopties.

De omvang van de inzet kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen t.o.v. de huidige situatie. Op voorwaarden dat:

- Het Rijk de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne aanpast, verlengt of beëindigt;
- De gemeenteraad besluit om (een deel van) locatie Mrija tevens in te zetten voor de opvang en/of huisvesting van andere doelgroepen;
- De gemeenteraad besluit om (een deel van) locatie Mrija af te bouwen in het aantal bewoners;
- De verblijfsstatus van Oekraïense ontheemden wijzigt, bijvoorbeeld door aanpassing van landelijke regelgeving of door gelijkstelling met andere groepen vluchtelingen, dan wel indien de oorlog in Oekraïne eindigt.

In deze situaties kan de benodigde inzet voor locatiemanagement en begeleiding in aard en omvang wijzigen. De aanpassing van de inzet vindt plaats in overleg tussen de gemeente en opdrachtnemer, binnen de kaders van de raamovereenkomst.

### **2.1.2 Huidige situatie en context**

Vanwege de oorlog in Oekraïne zijn Oekraïners in grote getalen op de vlucht geslagen en onder andere ook naar Nederland gekomen. Deze groep ontheemden is in eerste instantie opgevangen op noodlocaties. Het ziet ernaar uit dat de Oekraïense ontheemden nog een lange tijd in Nederland zullen verblijven, want uitzicht op een einde van de oorlog is er nog niet.

In maart 2022 heeft de gemeenteraad een motie ingediend waarin het college verzocht werd om proactief bij te dragen aan de opvang van Oekraïense oorlogsvluchtelingen, waarna het idee voor Mrija is ontstaan als langdurige noodopvanglocatie voor gevluchte Oekraïners en (mede) uitvoering is gegeven aan deze motie. Uiteindelijk is in het voorjaar van 2023 Mrija in gebruik genomen, een gebied bestaande uit tijdelijke opvangunits met individuele voorzieningen.

Initieel zou Mrija na 1 juli 2026 opgeheven worden vanwege de komst van de nieuwe afvalwaterzuiveringsinstallatie (AWZI). Vlaardingen heeft middels een raadsbesluit besloten Mrija gedeeltelijk voort te zetten op het deel van de locatie dat nog geen onderdeel uitmaakt van de nieuwe AWZI. Hierdoor zijn er per 1 juli 2026 minder opvangunits en opvangplekken. Overige ontheemden stromen uit naar regiogemeenten.

Mrija bestond op 1-1-2026 uit 387 opvangunits van drie verschillende leveranciers waarin in totaal 1.018 personen werden opgevangen. De huishoudensamenstellingen variëren van alleenstaanden tot grote gezinnen. De opvangunits zijn gebaseerd op huishoudensgrootte en verdeeld in 1 persoons, 2 persoons, 3 persoons en grotere units. Overdag zijn veel bewoners aan het werk of volgen onderwijs. De meeste units zijn zelfstandige verblijfseenheden zonder gedeelde voorzieningen. Er is ruimte voor activiteiten en ontmoeting. Op het terrein is parkeergelegenheid en fietsopslag. De locatie grenst aan de nog te bouwen AWZI en ligt tegenover een bedrijventerrein, waardoor extra aandacht nodig is voor verkeersveiligheid.

De opvangunits zijn gebaseerd op de huishoudensgrootte en is op in de huidige situatie als volgt verdeeld:

Aantal units	Huishoudensgrootte
60	1 persoon
76	2 personen
125	3 personen
126	4 personen of meer

Het locatiemanagement en begeleiding worden uitgevoerd door Stichting Inclusia en de huidige overeenkomst expireert op 30 juni 2026. De beveiliging van de locatie is extern belegd. Er is samenwerking met een huisarts en verpleegkundige met spreekuren op locatie. Stroomopwaarts begeleidt bewoners richting werk.

### 2.1.3 Gewenste situatie

Per 1 juli 2026 bestaat Mrija uit 255 opvangunits verdeeld over acht gebouwen waarin circa 766 bewoners worden gehuisvest. Drie gebouwen worden gedemonteerd en verplaatst. In juli 2026 vinden de laatste inhuizingen plaats van bewoners die tijdelijk elders verbleven.

De school op locatie wordt ontmanteld waarna kinderen instromen in regulier onderwijs. Via een notariële loting is bepaald welke huishoudens blijven en welke uitstromen. Doel is uitstroom vóór 1 juli 2026.

De opvangunits zijn in de nieuwe situatie als volgt verdeeld:

Aantal units	Huishoudensgrootte
60	1 persoon
7	2 personen
78	3 personen
110	4 personen of meer

De gemeente wenst dat Mrija een schone, leefbare en veilige omgeving is waarin bewoners zich gezien en ondersteund voelen. De opdrachtnemer draagt zorg voor dagelijks locatiemanagement en integrale begeleiding gericht op het voorkomen en oplossen van spanningen en het bevorderen van welzijn, zelfredzaamheid en sociale cohesie. Het locatiemanagement en de begeleiding omvatten onder meer zichtbare aanwezigheid, handhaving van huisregels (zie hiervoor bijlage 12), stimulering van community-vorming, signalering van ondersteuningsbehoeften en afstemming met partners.

De gemeente wil continuïteit borgen en verwacht flexibiliteit en schaalbaarheid. De locatie kan afbouwen, verbreden naar andere doelgroepen of te maken krijgen met wijzigende verblijfsstatus. De dienstverlening moet daarop aangepast kunnen worden zonder discontinuïteit van de dienstverlening.

#### **2.1.4 Doelstellingen**

Voor deze aanbesteding zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. De gemeente wenst een dienstverleningsovereenkomst met één opdrachtnemer voor locatiemanagement en integrale begeleiding;
2. Een eenvoudige en heldere facturatie zodat de kosten, ook tijdens het op- en afschalen inzichtelijk blijven;
3. Intensieve samenwerking aangaan met leverancier en de contractmanager van opdrachtgever, juist ook bij aanvang van de implementatie.

#### **2.1.5 Buiten scope**

De volgende werkzaamheden en verantwoordelijkheden maken nadrukkelijk geen onderdeel uit van de opdracht.

- Uitvoering van beveiligingstaken
- Structureel en groot onderhoud aan gebouwen, opvangunits en installaties
- Het structureel leveren van medische, psychologische of psychiatrische behandeling of het stellen van diagnoses
- Juridische vertegenwoordiging en belangenbehartiging van ontheemden

#### **2.1.6 Planning**

Na gunning wordt de uitvoering gefaseerd ingericht, waarbij in ieder geval onderscheid wordt gemaakt in de opstartfase (gunning tot 1 juli 2026) en reguliere uitvoeringsfase (vanaf 1 juli 2026).

## **2.2 Perceelindeling**

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

## **2.3 Dienstverleningsovereenkomst**

Er zal een dienstverleningsovereenkomst worden afgesloten met één opdrachtnemer voor een periode van initieel twee (2) jaar met een optie om nog eens vier (4) maal een (1) jaar te verlengen. Indien de dienstverleningsovereenkomst na twee (2) jaar niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 juli 2026 te hanteren als startdatum van de dienstverleningsovereenkomst.

Op de te sluiten dienstverleningsovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingens 2022 van toepassing, zie bijlage 3. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## **2.4 Herzieningsclausule**

### **Prijsherziening**

Jaarlijks per 1 januari 2028 kunnen de overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen worden aangepast. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep 'CBS-prijsindexcijfer consumentenprijs index (CPI)'.

## **Wijziging van de scope**

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de omvang van de dienstverlening wijzigen als gevolg van onder meer wijzigingen in wet- en regelgeving, wijzigingen in de bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïne, wijzigingen in het aantal bewoners of een wijziging in de doelgroep waarop de locatie wordt ingezet.

Indien dergelijke wijzigingen zich voordoen, kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg de aard en omvang van de dienstverlening aanpassen. Aanpassingen vinden plaats op basis van de in de inschrijving aangeboden tarieven en uitgangspunten.

De aanbestedende dienst kan de opdrachtnemer verzoeken een voorstel te doen voor de uitvoering van deze gewijzigde of aanvullende werkzaamheden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de prijs en voorwaarden van een dergelijk voorstel te toetsen op marktconformiteit. Wijzigingen mogen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de aard van de opdracht.

## **2.5 Wachtkamerovereenkomst**

De Aanbestedende dienst maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een wachtkamerovereenkomst (bijlage 11) gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- i. geen dienstverleningsovereenkomst tot stand komt tussen Opdrachtgever en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
- ii. de dienstverleningsovereenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na ingangsdatum van de dienstverleningsovereenkomst van de Aanbesteding,

kan de Aanbestedende dienst desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een dienstverleningsovereenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten tussen aanbestedende dienst en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. De Aanbestedende dienst is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één (1) jaar na ingangsdatum van de dienstverleningsovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de dienstverleningsovereenkomst. Na het verstrijken van deze genoemde periode eindigt de wachtkamerovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist en zonder mogelijkheid tot verlenging.

## **Hoofdstuk 3.            Programma van eisen**

Bijlage 6 omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening locatiemanagement & Integrale begeleiding Oekraïense ontheemden, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

## Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding, waarbij dit een SAS-dienst betreft. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing. Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende dienstverleningsovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

### 4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	Vrijdag 13 maart 2026
Schouw (van 14.00 tot 15.00 uur)	Donderdag 19 maart 2026
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	Dinsdag 24 maart 2026
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	Dinsdag 31 maart 2026
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	Dinsdag 7 april 2026
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	Maandag 13 april 2026
<b>Deadline indienen inschrijving, uiterlijk voor 10.00 uur (fatale datum)</b>	<b>Vrijdag 24 april 2026</b>
Gunningsbeslissing	Donderdag 21 mei 2026
Bezwaartermijn	Vrijdag 22 mei – woensdag 10 juni 2026
Verificatiegesprekken	Woensdag 27 mei 2026
Verwachting definitieve gunning	Donderdag 11 juni 2026
Ingangsdatum (raam)overeenkomst	Woensdag 1 juli 2026

### **4.3 Schouw**

De aanbestedende dienst biedt de geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen om inzicht te krijgen in de opdracht. De datum die hiervoor is gereserveerd is donderdag 19 maart 2026. De gereserveerde tijd voor deze sessie is 1 uur en duurt van 14.00 tot 15.00 uur. Gedurende deze sessie wordt een ronde gedaan worden door de betreffende locatie om u een beeld te geven van de huidige situatie van Mrija. Het staat de geïnteresseerde ondernemingen vrij om deel te nemen aan deze sessie, echter wordt deelname wel geadviseerd.

Gedurende de sessie is het niet toegestaan om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst kunnen er vragen gesteld worden via de reguliere weg op het Aanbestedingsplatform.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk dinsdag 17 maart voor 17.00 uur een bericht te versturen aan de heer Ted Vermolen (bij afwezigheid dan Florence Kloeg – Visser) via de berichtenmodule op het aanbestedingsplatform. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per aanmelding geldt een maximum van 2 personen. De aanbestedende dienst stuurt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op woensdag 18 maart voor 17.00 uur een bevestiging met het tijdstip waarop de geïnteresseerde wordt verwacht.

### **4.4 Vragen**

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Gebruik voor iedere vraag een nieuwe regel in TenderNed.

### **4.5 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden**

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen.

De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

#### **4.6 Klachten afhandeling**

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via [inkoop@vlaardingen.nl](mailto:inkoop@vlaardingen.nl).

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

## **Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden**

### **5.1 De (wijze van) inschrijving**

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

### **5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving**

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de dienstverleningsovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.
3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie.

De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.
13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste **5%** van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return.

De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 9 toegevoegd aan dit document.

14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

### **5.3 Voorbehouden procedure**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

### **5.4 Wet arbeid vreemdelingen**

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe bijlage 7 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

### **5.5 Verwerking persoonsgegevens**

Aangezien de opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) persoonsgegevens verstrekt aan de opdrachtnemer, zal de opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met de opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 8), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat de opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG.

## **5.6 Gestanddoeningstermijn**

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

## **5.7 Sluiting indieningstermijn**

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

## **5.8 Combinatie**

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

## **5.9 Concern/Holding**

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

## **5.10 Onderaanneming**

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

## Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

#### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 1). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden.

De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

*Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen*

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

[http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

**Algemene advies is, vanwege eventuele langere doorlooptijden, om dit vooraf en tijdig aan te vragen.**

*Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)*

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

**Algemene advies is, vanwege eventuele langere doorlooptijden, om dit vooraf en tijdig aan te vragen.**

*Uittreksel handelsregister*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

### **6.3 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen**

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) mag niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen Inschrijver – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of leverancier.

Gelet hierop is de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst de Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld (Bijlage 10) en bij de aanbestedingsstukken gevoegd.

De Inschrijver dient 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 Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

### **6.4 Geschiktheidseisen**

#### **6.4.1 Financiële en economische draagkracht**

##### Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de dienstverleningsovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste € 1.250.000,- per gebeurtenis bedragen en ten minste € 2.500.000 per jaar.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

## 6.4.2 Technische bekwaamheid

### Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

➤ **Kerncompetentie 1: omvang bewoners voor locatiemanagement**

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, direct voorafgaande aan de datum van inschrijving ervaring met het gelijktijdig in één gemeente en op één locatie (of op meerdere locaties binnen een gemeente, mits sprake is van een vergelijkbare organisatorische complexiteit) integraal begeleiden van minimaal 500 ontheemde Oekraïners, vluchtelingen of een andere vergelijkbare doelgroep.

➤ **Kerncompetentie 2: toezicht houden op 'open en toegankelijke locatie'**

De Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, direct voorafgaande aan de datum van inschrijving ervaring met het gelijktijdig in één gemeente integraal toezicht houden op een 'open en toegankelijke locatie' met verschillende flex woonunits

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, dus met opleverdatum na juni 2023. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

## Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 en 6.3 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.4.

### 7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding (afgekort BPKV). De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningscriterium	Totaal te behalen punten	Weging
G-1 Prijs, (fictieve inschrijfsom)	25	25%
Gunningscriterium 2.1; visie en aanpak integraal locatiemanagement in een dynamische opvangomgeving	25	25%
Gunningscriterium 2.2; methodiek integrale begeleiding en maatwerk voor kwetsbare huishoudens	15	15%
Gunningscriterium 2.3; flexibiliteit en verandervermogen bij afbouw, opschaling en doelgroepwijziging	15	15%
Gunningscriterium 2.4; veiligheid, leefbaarheid en beheersbaarheid van de locatie	10	10%
Gunningscriterium 2.5; samenwerking en regie in het lokale netwerk	10	10%
Totaal	100	100 %

#### **G-1 Prijs (maximaal 25 punten)**

In bijlage 4 Prijsinvulformulier wordt de fictieve inschrijfprijs voor het 1<sup>e</sup> jaar uitgevraagd.

Het onderdeel prijs weegt voor 25 punten mee in de totale beoordeling. De ondergrens van de prijs is vastgesteld op € 540.000 euro. Dit is gebaseerd op het fictieve prijsinvulformulier over een periode van één jaar. De bovengrens (maximaal) van de prijs is vastgesteld op € 610.000 euro.

De formule die wordt toegepast is:  $(1 - ((\text{prijs inschrijver} - \text{ondergrens prijs}) / (\text{bovengrens prijs} - \text{ondergrens prijs}))) \times 25 \text{ punten} = \text{xx punten}$ .

Indien een inschrijver een prijs aanbiedt die lager is dan de ondergrens van € ~~590.000540.000~~, wordt voor de berekening van de score uitgegaan van de ondergrens van € ~~590.000540.000~~. Indien een inschrijver een prijs aanbiedt die hoger is dan de bovengrens van € ~~700.000610.000~~, wordt voor de berekening van de score uitgegaan van de bovengrens van € ~~700.000610.000~~.

Voorbeeld: een inschrijving met een fictieve inschrijfprijs van € 555.000 krijgt een beoordeling van ~~17,0019,6~~ punten. De formule is als volgt:  $(1 - ((555.000 - \del{590.000540.000}) / (\del{700.000610.000} - \del{590.000540.000}))) \times 25 \text{ punten} = \text{punten}$  (afronding is op één decimaal)

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per subgunning-criterium een eerlijke, voor iedere inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

## **G-2 Kwaliteit (maximaal 75 punten)**

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subgunningscriteria:

- G-2.1 visie en aanpak integraal locatiemanagement in een dynamische opvangomgeving (maximaal 25 punten)
- G-2.2 methodiek integrale begeleiding en maatwerk voor kwetsbare huishoudens (maximaal 15 punten)
- G-2.3 flexibiliteit en verandervermogen bij afbouw, opschaling en doelgroepwijziging (maximaal 15 punten)
- G-2.4 veiligheid, leefbaarheid en beheersbaarheid van de locatie (maximaal 10 punten)
- G-2.5 samenwerking en regie in het lokale netwerk (maximaal 10 punten)

Het is niet toegestaan om een voorblad te hanteren en te verwijzen naar bijlagen en/of te verwijzen naar internetpagina's. In het geval dit maximum overschreden wordt zal het meerdere boven het maximum niet meegenomen worden in de beoordeling.

Inschrijver beschrijft de beantwoording op een totaal van maximaal 14 A4. Het voorgeschreven lettertype dient Arial te zijn en minimale lettergrootte 10 (een vergelijkbaar lettertype qua grootte is geaccepteerd). De gebruikte regelafstand is tenminste 1,0. In de beantwoording wordt per gunningscriterium duidelijk paragrafen in de volgorde van de gevraagde punten weergegeven, zodat het beoordelingsteam niet hoeft te zoeken naar de gevraagde informatie. Minimaal worden de gevraagde onderdelen uitgewerkt.

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de dienstverleningsovereenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten, behoren vanaf aanvang van de dienstverleningsovereenkomst en zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de dienstverleningsovereenkomst. Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, met uitzondering van de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de leveringsovereenkomst.

### **G-2.1 visie en aanpak integraal locatiemanagement in een dynamische opvangomgeving**

Opdrachtgever vindt de visie en de wijze waarop inschrijver de integrale aanpak wil gaan uitvoeren zeer relevant. Inschrijver wordt gevraagd een samenhangende aanpak te beschrijven voor het dagelijks functioneren van de locatie, inclusief balans tussen beheer, begeleiding en communityvorming.

Denk hierbij aan:

- Vertaling van visie naar operationele werkwijze
- Zichtbare aanwezigheid en preventief handelen
- Omgaan met spanningen, diversiteit en wisselende samenstelling
- Borging continuïteit bij personele en omgevingsgebonden veranderingen
- Overdracht van bestaande dossiers en borging continuïteit tijdens de implementatie van de (nieuwe) overeenkomst

Bovenstaande vijf aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor de uitwerking heeft de inschrijver maximaal 4 pagina's A4 ter beschikking.

### **G-2.2 methodiek integrale begeleiding en maatwerk voor kwetsbare huishoudens**

Opdrachtgever vindt de beschrijving van de kwaliteit door de inschrijver in relatie tot de begeleiding door de inschrijver zeer relevant. Inschrijver wordt gevraagd een samenhangende methodiek te beschrijven voor de volgende elementen:

- Vroeg signalering psychosociale problematiek
- Bevorderen van welzijn en sociale cohesie
- Maatwerk bij beperkte zelfredzaamheid
- Afbakening regierol versus uitvoering door partners
- Meetbaarheid van voortgang bewoners

Bovenstaande vijf aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor de uitwerking heeft de inschrijver maximaal 3 pagina's A4 ter beschikking.

### **G-2.3 flexibiliteit en verandervermogen bij afbouw, opschaling en doelgroepwijziging**

Opdrachtgever vindt de beschrijving van de inschrijver met betrekking tot de flexibiliteit (beleidswijzigingen en capaciteitsveranderingen) tijdens de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst zeer relevant.

Inschrijver wordt gevraagd een samenhangend aanpak te beschrijven voor de volgende elementen:

- Scenarioaanpak afbouw en uitstroom
- Eigen organisatie schaalbaar inzetten
- Omgaan met statuswijzigingen bewoners

Bovenstaande drie aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor de uitwerking heeft de inschrijver maximaal 3 pagina's A4 ter beschikking.

### **G-2.4 veiligheid, leefbaarheid en beheersbaarheid van de locatie**

Opdrachtgever vindt de beschrijving met betrekking tot de leefbaarheid en orde tijdens de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst door de inschrijver zeer relevant. Inschrijver wordt gevraagd een samenhangend aanpak te beschrijven voor de volgende elementen:

- Samenwerking met beveiliging en veiligheidspartners
- Preventie overlast en escalaties
- Rol richting omgeving en stakeholders
- Sturingsinformatie en monitoring

Bovenstaande vier aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel.

De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor de uitwerking heeft de inschrijver maximaal 2 pagina's A4 ter beschikking.

### G-2.5 samenwerking en regie in het lokale netwerk

Opdrachtgever vindt de beschrijving met betrekking tot de verbindende rol (bewoners, gemeente en ketenpartners) door de inschrijver tijdens de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst zeer relevant.

Inschrijver wordt gevraagd een samenhangend aanpak te beschrijven voor de volgende elementen:

- Governance en overlegstructuur
- Rolvastheid (niet overnemen taken partners)
- Verbinding met werk, onderwijs en stad
- Kennisdeling en lerend vermogen
- Benoem MVOI aspecten die hierin een rol kunnen spelen

Deze vijf aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De Aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking. Voor de uitwerking heeft de inschrijver maximaal 2 pagina's A4 ter beschikking.

Per gunningscriterium worden 0%, 20%, 40%, 70% of 90% van het te behalen punten gegeven door iedere individuele beoordelaar. De definitieve totale scores worden vervolgens in een consensusvergadering vastgesteld.

De waardes hebben de volgende betekenis:

Maximale waarde	kwalificatie	Betekenis
0%	Niet beoordeelbaar	De informatie ontbreekt.
20% van het totaal te behalen aantal punten	Niet overeenstemmend	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst of de inschrijving geeft de aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40% van het totaal te behalen aantal punten	Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht, of er ontbreekt informatie op significante punten, of de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
70% van het totaal te behalen aantal punten	Overeenstemmend	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht.

<p><del>100,99</del>% van het totaal te behalen aantal punten</p>	<p>Onderscheidend</p>	<p>De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en overstijgt de verwachtingen van de opdrachtgever. <del>Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers.</del></p>
---	-----------------------	---

## 7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
- Rechtsgeldig Uittreksel van het Handelsregister;
- Prijsinvalformulier G-1 Prijs, bijlage 4;
- Format kerncompetenties, bijlage 5;
- Beantwoording Kwaliteit G-2.1 – G-2.5, maximaal 14 pagina's.

## 7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie is deskundigheid aangaande projectmanagement, inkoop en materiedeskundigen. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 7.3.1) plaats.

### **7.3.1 Lotingsprocedure**

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### **7.4 Afstemmings-verificatiegesprek**

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht op basis van BPKV. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend op basis van BPKV.

### **7.5 Gunningsbeslissing**

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

## **7.6 Bewijsmiddelen**

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van BPKV wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.2 en 6.4):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. Concept dienstverleningsovereenkomst**
- Bijlage 4. Prijsinvulformulier**
- Bijlage 5. Invulformulier kerncompetenties**
- Bijlage 6. Programma van Eisen**
- Bijlage 7. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**
- Bijlage 8. Verwerkingsovereenkomst**
- Bijlage 9. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 10. Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan  
Russische partijen**
- Bijlage 11. Concept Wachtkamerovereenkomst**
- Bijlage 12. Huishoudelijk reglement Mrija**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.