

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Wmo Woningaanpassingen

Levering, installatie & onderhoud



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	5
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	6
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	10
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	10
2.9.1 <i>Wachtkamervereenkomst</i>	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	11
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	12
3.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	12
3.2 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	14
3.3 UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
3.3.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	14
3.3.2 <i>Social Return</i>	14
3.3.3 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	14
3.3.4 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	14
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	16
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	16
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	18
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	18
5. BIJLAGEN	<u>2120</u>

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Wmo Woningaanpassingen” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder WMO, jeugd en gezin, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

De gemeente wenst door middel van deze aanbesteding te borgen dat – in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning – aanpassingen aan woningen op een tijdige, kwalitatieve en doelmatige wijze worden gerealiseerd, zodat inwoners met een beperking zelfstandig en veilig kunnen blijven wonen.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

Aangezien de geraamde waarde van het verwachte aantal Wmo-woningaanpassingen de komende vier (4) jaar het toepasselijke Europese drempelbedrag overschrijdt, is de gemeente gehouden een Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen. Het individueel Europees aanbesteden van iedere afzonderlijke opdracht zou leiden tot disproportionele administratieve lasten en een gebrek aan continuïteit, en is derhalve niet doelmatig. Tegen deze achtergrond is gekozen voor het sluiten van een raamovereenkomst, waarmee wordt voorzien in één (1) centraal aanspreekpunt, uniforme toepassing en standaardisatie van producten en diensten, alsmede een efficiënter en beheersbaar operationeel inkoopproces.

De raamovereenkomst gaat in op 1-10-2026 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. De gemeente is bevoegd de raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen.

Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De geraamde opdrachtwaarde bedraagt op jaarbasis € 400.000,00 excl. BTW.

De maximale totale waarde van deze opdracht bedraagt € 2.500.000,00 excl. BTW over een periode van vier (4) jaar. Indien binnen de maximale looptijd van vier (4) jaar deze maximale totale waarde wordt overschreden, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en eindigt de raamovereenkomst van rechtswege. De gemeente zal de opdracht in dat geval opnieuw aanbesteden conform geldende aanbestedingswetgeving.

Alle genoemde bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding omdat het drempelbedrag wordt overschreden en een openbare aanbesteding inzicht geeft in de markt en bijdraagt aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

De gemeente heeft op grond van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2021 beoordeeld of onderhavige opdracht dient te worden opgesplitst in percelen. Na een zorgvuldige proportionaliteits- en markttoegangstoets is besloten de opdracht, bestaande uit de levering, installatie en onderhoud van Wmo-woningaanpassingen als één (1) geheel aan te besteden.

De aard en omvang van de opdracht vereisen een integraal aangestuurde aanpak, waarmee de uniformiteit van werkwijze, heldere communicatie en eenduidige dienstverlening richting cliënten wordt geborgd. Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot inefficiënties, zoals extra afstemmings- en coördinatielasten, versnippering van verantwoordelijkheden, en een verhoogde kans op kwaliteits- en planningsproblemen. Daarnaast is sprake van een duidelijke functionele en organisatorische samenhang tussen levering, installatie en onderhoud. Deze activiteiten zijn in de markt veelal onlosmakelijk met elkaar verbonden en worden door aanbieders integraal uitgevoerd. Samenvoeging van deze opdracht heeft daarom geen wezenlijk beperkende invloed op de toegankelijkheid van de opdracht voor marktpartijen, inclusief mkb-ondernemingen.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - Definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen);
 - Beschrijvend document incl. bijlagen;
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom.
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.

12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: 'of gelijkwaardig'.
13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hier tegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
25 maart 2026	Publicatie via TenderNed (<i>max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed</i>)
7 april 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
13 april 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
20 april 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
24 april 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
12 mei 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
29 mei 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
30 mei 2026 t/m 18 juni 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
22 juni 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 oktober 2026	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A 'wijze van deelneming'):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht

- de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
- u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren
- alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voorzover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- Alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed;
- Vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen;
- Aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend;
- Vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning;
- De gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning;
- De antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document;
- Ingeval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule;
- De gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn.

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bij inschrijving);
- b. Gedragsverklaring aanbesteden (verificatieperiode);
- c. Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (verificatieperiode);
- d. Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (verificatieperiode);
- e. Kopie van geldig certificaat voor ISO 9001:2015 (verificatieperiode);
- f. Kopie van geldig certificaat voor ISO 14001:2015 (verificatieperiode);
- g. Referentieopdracht(en) (bij inschrijving);;
- h. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (verificatieperiode).

Kwalitatief deel (bij inschrijving)

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K4
 - I. K1: Prestatiemanagement & KPI's;

- II. K2: Innovatie en duurzaam hergebruik van woningaanpassingen;
- III. K3: Incident- en storingsmanagement;
- IV. K4: Implementatie en overdracht.

Prijsdeel (bij inschrijving)

a. Prijzenblad (bijlage 2)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend;
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload;
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd.

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar;
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten;
3. Controle van de informatie over de onderneming;
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen;
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen;
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer;
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer.

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

a. *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*

De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.

b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*

Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal €2.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen);

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

d. *Kopie van geldig certificaat voor ISO 9001:2015*

Op het moment van inschrijving dient u te beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 9001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

e. *Kopie van geldig certificaat voor ISO 14001:2015*

Op het moment van inschrijving dient u te beschikken over een milieumanagementsysteem, conform de norm NEN-EN-ISO 14001 of aantoonbaar gelijkwaardig.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

f. *Referentieopdracht(en)*

Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: kennis en ervaring van het – in de afgelopen drie (3) jaar – leveren en installeren van minimaal dertig (30) woningaanpassingen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Kerncompetentie 2: kennis en ervaring van het – in de afgelopen drie (3) jaar – repareren en onderhouden van minimaal dertig (30) woningaanpassingen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

Kerncompetentie 3: kennis en ervaring van het – in de afgelopen drie (3) jaar – uitvoeren van minimaal één (1) complexe woningaanpassing en minimaal twee (2) bouwkundige woningaanpassingen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning.

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:
De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:
Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door in uw inschrijving per referentieopdracht één volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 8**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

g. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen zeven (7) kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal

niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.9.1 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom is voornemens om een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver met de op één na beste inschrijving op beste-prijskwaliteitverhouding en die als gevolg daarvan als tweede in de rangorde is geëindigd. Door inschrijving conformeert u zich aan dit voornemen en bent u bereid de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien uw inschrijving als tweede in de rangorde zal eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes (6) maanden na ingang van de overeenkomst en is toegevoegd als **bijlage 5**.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.

In het Programma van Eisen (**bijlage 3**) zijn alle minimumeisen opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

In Bijlage 6 zijn aanvullende verzekeringseisen vastgelegd. Deze zijn van toepassing op alle bouwkundige woningaanpassingen die tijdens de looptijd van de overeenkomst worden uitgevoerd door de opdrachtnemer of een door hem ingeschakelde onderaannemer. Voor deze woningaanpassingen kan de gemeente per nadere opdracht bewijsstukken opvragen bij de opdrachtnemer waaruit blijkt dat de vereiste verzekeringsdekking, zoals omschreven in bijlage 6, daadwerkelijk is afgesloten.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Opdrachtomschrijving

Inleiding

Deze aanbesteding heeft betrekking op het leveren, installeren en onderhouden van woningaanpassingen in het kader van de Wet Maatschappelijk Ondersteuning 2015. Het gaat bij deze opdracht om kleine/standaard, complexe en grote/bouwkundige woningaanpassingen. Het grootste deel van de woningaanpassingen zullen standaard woningaanpassingen betreffen. Bouwkundige en complexe woningaanpassingen komen in mindere mate voor.

Opdracht

Momenteel heeft de gemeente Bergen op Zoom een overeenkomst met één (1) leverancier voor het leveren, installeren en onderhouden van Wmo woningaanpassingen (zowel kleine/standaard woningaanpassingen als complexe en grote/bouwkundige woningaanpassingen). Deze overeenkomst loopt af op 30 september 2026. De gemeente wenst een nieuwe raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer te sluiten voor de levering, installatie en het onderhoud van Wmo-woningaanpassingen.

Overname bestaand onderhoudsbestand

Bij aanvang van de overeenkomst neemt opdrachtnemer het volledige onderhoudsbestand van de huidige leverancier over. Dit bestand omvat alle voorzieningen die op datum van ingangsdatum van de overeenkomst structureel onderhouden moeten worden. Op het moment van publiceren (25 maart 2026) gaat het om de volgende aantallen:

- Deurautomaten: 44;
- Scootmobielsafes: 5;
- Spoelföhntoiletten: 28;
- Woonvoorzieningen: 23;
- Zorgtoiletten: 14.

Opdrachtnemer draagt zorg voor ononderbroken onderhoud, inclusief storingsmeldingen, reparaties, keuringen en preventief onderhoud, overeenkomsten met de eisen in deze aanbesteding. Kosten voor onderhoud en reparaties van dit overgenomen bestand kunnen conform eis 11.1 (PvE) bij opdrachtgever worden gedeclareerd.

Overdracht bij einde overeenkomst

Bij het einde van de overeenkomst draagt de opdrachtnemer in beginsel het (actuele) onderhoudsbestand over aan de opvolgende opdrachtnemer. De overdracht omvat in ieder geval:

- Een volledige en actuele lijst van alle voorzieningen onder onderhoud;
- De onderhoudshistorie per voorziening (reparaties, inspecties, storingen, levensduurverwachting);
- Technische documentatie voor zover beschikbaar;
- Alle noodzakelijke informatie om het onderhoud zonder onderbreking te continueren;
- Medewerking aan communicatie richting cliënten, zodat continuïteit is gewaarborgd.

Het onderhoudsbestand wordt overgedragen in een goede en veilige staat van onderhoud, rekening houdend met normale slijtage en levensduurverwachting. De overdracht geschiedt kosteloos voor opdrachtgever.

Zoals hierboven aangegeven draagt de opdrachtnemer in beginsel het (actuele) onderhoudsbestand over aan de opvolgende opdrachtnemer. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij het einde van de overeenkomst geen overdracht te verlangen en het onderhoud (geheel of gedeeltelijk) bij de vertrekkende opdrachtnemer te laten.

Scope en omvang

Alle voorzieningen opgenomen in het prijzenblad (bijlage 2) maken onderdeel uit van onderhavige opdracht. Daarnaast zullen ook complexe woningaanpassingen (zoals plafondbliften en keukenaanpassingen) en bouwkundige woningaanpassingen onderdeel uitmaken van de opdracht. Omdat dit maatwerk is, zal de aanbestedende dienst voor deze aanpassingen in de uitvoering van de raamovereenkomst offertes opvragen.

Het prijzenblad geeft een indicatie van de jaarlijkse afname. Deze indicatie is gebaseerd op historische cijfers. De aantallen van de hoofdcategorieën in het prijzenblad zijn verdeeld onder de individuele woningaanpassingen in het prijzenblad op basis van een, naar inschatting van de aanbestedende dienst, realistisch te verwachten scenario. Voor de posten in het prijzenblad waar geen historische cijfers van bestaan is een realistische inschatting gemaakt door de aanbestedende dienst.

Voor wat betreft woningaanpassingen die geen onderdeel uitmaken van de vaste prijslijst (complexe woningaanpassingen en bouwkundige woningaanpassingen) geldt dat deze gemiddeld genomen ongeveer 5-10 keer per jaar voorkomen.

Voor bouwkundige en complexe aanpassingen (die niet zijn opgenomen in de prijslijst) dient opdrachtnemer offertes met open begroting te verstrekken. Het staat opdrachtgever vrij om offertes die door opdrachtnemer zijn opgesteld voor complexe- en bouwkundige aanpassingen te toetsen op marktconformiteit. Hiertoe kan opdrachtgever offertes opvragen bij andere partijen. Deze partijen dienen wel aan de gestelde ISO-normen te voldoen. Mocht uit deze toets blijken dat de offerte van opdrachtnemer niet marktconform is, dan treden partijen in overleg. Opdrachtgever is niet gehouden de opdracht aan opdrachtnemer te verstrekken en kan indien blijkt dat de uitgebrachte offerte niet marktconform is, de opdracht gunnen aan een andere partij.

Bij marktconformiteitstoetsing kunnen offertes van derden worden opgevraagd, mits deze partijen voldoen aan de minimale kwaliteits- en veiligheidsnormen die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor uitvoering van de betreffende aanpassing. Hiermee wordt objectieve en niet-discriminerende vergelijking geborgd

Bovengenoemde aantallen (en de aantallen in de prijslijst) zijn nadrukkelijk indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Algemeen gebruikelijke voorzieningen

Een aantal voorzieningen in de prijslijst zijn aangemerkt als zijnde 'algemeen gebruikelijke voorziening'. Voor deze voorzieningen voorziet de gemeente voor de komende jaren een daling in afname onder de overeenkomst die met deze aanbesteding gesloten zal worden. Hier is in de aantallen in de prijslijst rekening mee gehouden.

Clënten bepalen in het geval van een algemeen gebruikelijke voorziening zelf bij welke aanbieder zij de voorziening wensen af te nemen.

125KG + Woningaanpassingen

Woningaanpassingen met een benodigd draaggewicht hoger dan 125kg vallen in beginsel buiten de scope van onderhavige aanbestedingsprocedure en opdracht. Opdrachtgever is gerechtigd deze aanpassingen bij opdrachtnemer af te nemen, echter is daartoe niet verplicht. Voor deze 125KG+ categorie woningaanpassingen kan opdrachtgever op basis van een onderhands offertetraject aan iedere willekeurige leverancier opdrachten verstrekken.

PGB

Voorzieningen die middels een PGB worden toegekend vallen niet onder onderhavige opdracht. Indien cliënten kiezen voor een PGB wordt van hen verwacht dat zij één (1) offerte zelf aanleveren. De hoogte van het PGB zal door de gemeente worden bepaald aan de hand van een offerte van opdrachtnemer van onderhavige opdracht (indien de prijslijst niet toereikend blijkt voor de aanpassing in kwestie). Op het uitbrengen van een offerte in het kader van een Pgb door opdrachtnemer is eis 2.4 van het programma van eisen onverminderd van toepassing. De cliënt kan kiezen voor de offerte van opdrachtnemer van de gemeente, of de offerte die de cliënt zelf heeft opgevraagd. Indien deze laatste hoger is dan de offerte van opdrachtnemer van de gemeente krijgt cliënt uitsluitend het vastgestelde PGB bedrag vergoed. Er geldt geen afnameverplichting voor PGB voorzieningen waarvoor opdrachtnemer een offerte heeft uitgebracht.

3.2 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**), de concept raamovereenkomst (**bijlage 4**) en de concept wachtkamerovereenkomst (**bijlage 5**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.3 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende persoonsgegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is. Opdrachtnemer wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Partijen sluiten een 'overeenkomst gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid' (Bijlage 9).

3.3.2 Social Return

Op deze opdracht rust een verplichte SROI-verplichting. Aan deze verplichting is ~~geen percentage gekoppeld van 2%, wel wordt een bindende sociaal maatschappelijke betrokkenheid gevraagd van opdrachtnemer~~. Alle informatie omtrent SROI is opgenomen in **bijlage 7**.

3.3.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen (**bijlage 3**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.3.4 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd voornoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.
2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.

3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 120.000 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Prestatiemanagement & KPI's	€ 40.000
K2	Innovatie en duurzaam hergebruik van woningaanpassingen	€ 35.000
K3	Incident- en storingsmanagement	€ 30.000
K4	Implementatie en overdracht	€ 15.000
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 120.000

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

K1 Prestatiemanagement & KPI's

Inschrijver toont met zijn uitwerking aan dat hij structureel prestaties levert die voldoen aan de gestelde eisen en deze prestaties verbetert op basis van meetbare kritieke prestatie indicatoren (kpi's). Inschrijver verwerkt in zijn uitwerking minimaal de volgende onderdelen:

- Concrete KPI's: Inschrijver doet een voorstel voor haalbare, doch uitdagende, prestatie indicatoren. Inschrijver doet hierbij zelf voorstellen voor prestatie indicatoren én neemt minimaal de volgende prestatie indicatoren op:
 - o % tijdige oplevering standaardaanpassingen;
 - o % tijdige oplevering bouwkundige/complexere woningaanpassingen;
 - o % tijdige oplossing voor storingen/reparaties voor:
 - Plafondliften (regulier);
 - Plafondliften (spoedreparatie);
 - Calamiteiten (eis 4.11).
 - o % 'First time fixed' bij reparaties en storingen.
- Hoe kritieke prestatie indicatoren gemeten, gecontroleerd en gerapporteerd worden. Denk hierbij aan een voor opdrachtgever beschikbaar dashboard/portal of het periodiek aanleveren in een rapport.
- Hoe inschrijver de kritieke prestatie indicatoren gebruikt voor sturing en bijsturen op de eigen dienstverlening.
- Hoe u in de praktijk (bijvoorbeeld bij andere opdrachten) stuurt op basis van KPI's en welke twee concrete verbeteringen u in uw dienstverlening heeft doorgevoerd op basis van deze sturing op KPI's.

K2 Innovatie en duurzaam hergebruik van woningaanpassingen

Inschrijver toont met zijn uitwerking aan hoe hij hervestrekking maximaliseert, innovatieve werkwijzen/producten toepast en CO2- en kostenreductie bereikt via circulaire processen. Inschrijver beschrijft in dit kader minimaal de volgende onderdelen:

- Proces structureel hergebruik: Inschrijver geeft aan welk proces/werkwijze gehanteerd wordt bij het structureel hergebruiken van woningaanpassingen. Hierbij gaat inschrijver in op het logistieke proces, de reiniging en renovatie (refurbishing) van woningaanpassingen en de kwaliteitscontrole. Inschrijver geeft hierbij ook aan naar welk percentage (%) hergebruik wordt gestreefd (streefniveau) en welk percentage (%) als minimaal acceptabel wordt beschouwd. ~~Daarnaast geeft inschrijver aan hoe hergebruik doorwerkt in de prijsstelling van woningaanpassingen en op welke wijze kostenbesparingen ten gevolge van hergebruik (lagere materiaalkosten, verminderde afvalstroom e.d.) worden vertaald naar concurrerende en transparante prijzen voor opdrachtgever.~~

- Circulaire ontwerp- en materiaalkeuze: Inschrijver geeft aan welke keuzes qua ontwerp- en materiaalkeuze gemaakt worden om tot een zo circulair mogelijke bedrijfsvoering te komen. Hierbij gaat inschrijver expliciet in op de aanpasbaarheid van woningaanpassing, het gebruik van modulaire onderdelen en de invloed hiervan op de levensduurverlenging.
- Duurzaamheidsimpact: Inschrijver gaat in op de maatregelen die hij in zijn dienstverlening neemt om CO2-reductie en afvalreductie te bewerkstelligen en de samenwerking die hiervoor worden aangegaan met bijvoorbeeld leveranciers en/of recycling partners. Inschrijver geeft daarnaast in percentages (%) aan naar welk reductieniveau hij met zijn maatregelen streeft voor zowel CO2-reductie als afvalreductie.
- Innovatie: Inschrijver beschrijft minimaal één (1) relevante (recente) innovatie die hij in zijn dienstverlening heeft doorgevoerd en die heeft geleid tot een betere dienstverlening.

K3 Incident- en storingsmanagement

Inschrijver beschrijft in zijn uitwerking hoe geborgd wordt dat cliënten – zowel in reguliere als kritieke situaties – snel, zorgvuldig en voorspelbaar geholpen worden. Inschrijver gaat daarbij minimaal in op onderstaande punten:

- Incidentenproces: Inschrijver geeft aan welk proces doorlopen wordt op het moment dat een incident en/of kritieke situatie wordt gemeld door een cliënt. Denk hierbij onder andere aan de intake, triage en escalatieprocedure.
- Omgang kwetsbare doelgroepen: Inschrijver beschrijft welke maatregelen genomen worden, zowel bij regulier situaties als incidenten, zodat adequaat wordt omgegaan met kwetsbare doelgroepen. U kunt hierbij denken aan communicatieregels, trainingen van personeel en maatregelen om de continuïteit te waarborgen.
- Capaciteit en beschikbaarheid: Inschrijver beschrijft hoe hij omgaat met zijn capaciteitsplanning en beschikbaarheid van personeel om te kunnen voldoen aan de gestelde termijnen in het programma van eisen.
- Casuïstiek: Inschrijver beschrijft het proces – van melding tot oplossing – voor een casus waarbij sprake is van een vastgelopen deurautomaat op een galerijdeur van een appartementencomplex.

K4 Implementatie en overdracht

Inschrijver beschrijft hoe hij een soepele, risicoarme, overdracht bewerkstelligt tussen de huidige leverancier (bij start van de overeenkomst) en toekomstige leverancier (bij einde overeenkomst). Inschrijver neemt minimaal de volgende onderdelen op in zijn uitwerking:

- Implementatieplan: Een plan waarin duidelijk wordt hoe de overname van het onderhoud van het uitstaande bestand elektrische woningaanpassingen en communicatie met opdrachtgever en de huidige opdrachtnemer gaat plaatsvinden. Hierbij is van belang dat de overgang zo geruisloos mogelijk plaatsvindt. Inschrijver beschrijft onder andere welke informatie nodig is van de zittende leverancier en hoe omgegaan wordt met ontbrekende of onjuiste data. Daarnaast neemt inschrijver in het implementatieplan tevens een risicoanalyse op met daarin per risico beheersmaatregelen die de impact of kans op het risico (aanzienlijk) verminderen.
- Cliëntcommunicatie: De manier waarop inschrijver cliënten informeert. Denk hierbij aan een informatiepakket, het plannen van afspraken voor onderhoud en duidelijkheid over de storingsdienst.
- Exit plan: Inschrijver beschrijft hoe hij zorgt voor een soepele overgang naar de toekomstig opdrachtnemer aan het einde van de overeenkomst.

Let op: Alle inschrijvers dienen dit plan op te stellen als zijnde een nieuwe leverancier.

Beoordeling kwalitatieve subgunningcriteria:

De subgunningcriteria worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van inschrijver volledig, concreet, aantoonbaar en passend is ten opzichte van de in dit beschrijvend document opgenomen eisen en wensen. Met 'wensen' bedoelt de gemeente in dit geval de kwalitatieve richtinggevende elementen die binnen de beschrijvingen van K1 t/m K4 zijn opgenomen, zoals streven naar CO2-reductie, streven naar hergebruik, voorspelbare dienstverlening e.d.). Deze wensen vormen nadrukkelijk géén minimumeisen, maar worden gebruikt om het onderscheidend vermogen van inschrijvers te beoordelen. Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor het subgunningcriterium.

Voor elk subgunningcriterium geldt dat inschrijver minimaal een score 4 moet behalen. Een score 2 wordt toegekend – zoals beschreven in paragraaf 4.3 – op het moment dat (a) voorgeschreven onderdelen ontbreken, (b) de uitwerking aantoonbaar onvoldoende aansluit op de gestelde eisen (negatieve onderscheiding), of (c) de uitwerking dusdanig summier is dat beoordeling op volledigheid en toepasbaarheid niet mogelijk is. In die gevallen wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking in Pdf-formaat aan. Hierbij geeft u onmiskenbaar aan – bijvoorbeeld door middel van tekstkoppen – waar uw uitwerking van een subgunningscriterium begint, dan wel eindigt.
4. U heeft – voor de uitwerking van K1 t/m K4 – in totaal maximaal tien (10) A4-pagina's, enkelzijdig. Het is aan u om te bepalen hoe u de beschikbare pagina's verdeelt over de vier (4) subgunningscriteria. Het aantal van tien (10) pagina's geldt als absolute bovengrens. U mag dus wel minder, maar niet meer pagina's besteden aan uw uitwerking. Het maximaal toegestane aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en eventuele andere formele aanlooppagina's. De gemeente beoordeelt uitsluitend de eerste tot en met de laatste pagina die binnen de gestelde paginanorm valt. Alle extra pagina's en/of bijlagen (anders dan expliciet toegestane bijlagen) worden niet beoordeeld. Het aanbieden van aanvullende informatie via hyperlinks naar externe bronnen is niet toegestaan
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht.

U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch door-gerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren aantallen per jaar voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De inschrijfsom die u invult op het prijzenblad moet overeenkomen met het totaalbedrag dat u invult onder het Prijscriterium in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder het Prijscriterium in TenderNed, is de inschrijfsom op het ondertekende prijzenblad leidend in de beoordeling.

De totale inschrijfsom die u indient middels **bijlage 2** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vast-gesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4
Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
3. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

Waarderingsmodel	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
	-100%	-50%	0%	+50%	Knock-out
Score	10	8	6	4	2
K1	- € 40.000	- € 20.000	€ 0	+ € 20.000	Knock-out
K2	- € 35.000	- € 17.500	€ 0	+ € 17.500	Knock-out
K3	- € 30.000	- € 15.000	€ 0	+ € 15.000	Knock-out
K4	- € 15.000	- € 7.500	€ 0	+ € 7.500	Knock-out

4. Per inschrijver worden de definitieve waarderingen per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
5. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit de economisch meest voordelige inschrijving

- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde *'vergelijkingsprijs'*.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	Verzekeringseis CAR
Bijlage 7	SROI-verplichting
Bijlage 7a	SROI-brochure
Bijlage 8	Format referentieopdracht
Bijlage 9	Concept overeenkomst zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken