



## **Aanbestedingsdocument**

### **Uitvoering en dienstverlening Gelrepas**

Zaaknummer: 4905574  
Datum: 13 mei 2026  
Versie: 1.0  
Status: definitief  
CPV-code: 85321000-5 Administratieve sociale diensten

## INHOUDSOPGAVE

### Inhoudsopgave

|              |   |           |
|--------------|---|-----------|
| <b>1</b>     | <b>INLEIDING .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1          | Algemeen.....   | 5         |
| 1.2          | Definities.....   | 5         |
| 1.3          | Aanbestedende Dienst .....  | 7         |
| 1.4          | Aanleiding .....  | 7         |
| 1.5          | Doelstelling .....  | 7         |
| 1.6          | Huidige situatie.....   | 8         |
| 1.7          | Gebruik .....   | 10        |
| 1.8          | Toekomst .....  | 10        |
| 1.9          | Scope .....   | 11        |
| 1.10         | Geraamde waarde en plafondbedragen .....                          | 12        |
| 1.11         | Herzieningsclausule ten behoeve van fusie Rheden en Brummen ..... | 12        |
| 1.12         | Aanvang en duur van de overeenkomst.....                          | 13        |
| 1.13         | Gunningscriterium .....   | 13        |
| 1.14         | Perceelindeling .....   | 13        |
| 1.15         | Wachtkamerconstructie .....                                       | 13        |
| <b>2</b>     | <b>PROCEDURE .....</b>  | <b>15</b> |
| 2.1          | Algemene procedureregels .....                                    | 15        |
| 2.2          | Planning .....  | 17        |
| 2.3          | Inlichtingen, stellen van vragen.....                             | 17        |
| 2.4          | De beoordeling .....  | 18        |
| 2.5          | Gunning .....   | 18        |
| 2.6          | Klachtenprocedure .....   | 18        |
| 2.7          | Tegenstrijdigheden.....   | 19        |
| <b>3</b>     | <b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....</b>             | <b>20</b> |
| 3.1          | Uitsluitingsgronden .....   | 20        |
| <b>3.1.1</b> | Algemeen.....   | 20        |
| 3.2          | UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....        | 21        |
| <b>3.2.1</b> | Deel II A Gegevens over de ondernemer.....                        | 21        |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| 3.2.2    | Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer .....                                    | 22        |
| 3.2.3    | Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten.....                                 | 22        |
| 3.2.4    | Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer<br>geen beroep doet..... | 23        |
| 3.3      | Deel III Uitsluitingsgronden .....   | 23        |
| 3.4      | Deel IV Geschiktheidseisen.....  | 23        |
| 3.4.1    | Financiële en economische draagkracht .....  | 23        |
| 3.4.2    | Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....   | 23        |
| 3.4.3    | Beroepsbevoegdheid.....  | 26        |
| 3.5      | Rechtsgeldige ondertekening.....   | 26        |
| 3.6      | In te dienen documenten .....  | 27        |
| <b>4</b> | <b>PROGRAMMA VAN EISEN .....</b>   | <b>29</b> |
| 4.1      | Algemene eisen .....   | 29        |
| 4.2      | Contractvoorwaarden .....  | 29        |
| 4.2.1    | Overeenkomst .....   | 29        |
| 4.2.2    | Nadere Overeenkomst Werkafspraken.....   | 29        |
| 4.2.3    | GIBIT 2025 .....   | 29        |
| 4.2.4    | Verwerkersovereenkomst .....   | 29        |
| 4.2.5    | Inschrijfprijs .....   | 29        |
| 4.2.6    | Indexering dienstverlening.....  | 30        |
| 4.2.7    | Factureringsvoorwaarden .....  | 30        |
| 4.2.8    | Evaluatiegesprekken.....   | 30        |
| 4.2.9    | Afhandeling klachten en claims.....  | 30        |
| 4.2.10   | Klanttevredenheid .....  | 30        |
| 4.2.11   | Social Return.....   | 30        |
| 4.2.12   | Huisregels .....   | 31        |
| <b>5</b> | <b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>  | <b>32</b> |
| 5.1      | Algemeen.....  | 32        |
| 5.2      | Gunningcriterium 1, Dienstverlening aan de pashouders.....   | 33        |
| 5.3      | Gunningcriterium 2, Dienstverlening aan de organisatie.....  | 34        |
|          | Dienstverlening .....  | 34        |
| 5.4      | Subgunningscriterium prijs.....  | 36        |
| 5.5      | Beoordeling gunningscriteria .....   | 36        |

|       |                                  |           |
|-------|----------------------------------|-----------|
| 5.5.1 | Gunningscriterium kwaliteit..... | 36        |
| 5.5.2 | Gunningscriterium prijs .....    | 38        |
| 5.5.3 | Gunning .....                    | 38        |
| 6     | <b>BIJLAGEN.....</b>             | <b>38</b> |

## 1 INLEIDING

### 1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding **Uitvoering en dienstverlening Gelrepas** gedownload (hierna ook: Gelrepas) voor de gemeenten Arnhem, Brummen, Duiven, Renkum, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

### 1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Aanbestedende Dienst (AD) | Gemeente Arnhem<br>Gemeente Brummen<br>Gemeente Duiven<br>Gemeente Renkum<br>Gemeente Rheden<br>Gemeente Rozendaal<br>Gemeente Westervoort<br>Gemeente Zevenaar   |
| Aanbestedingsdocumenten   | Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft. |
| De Connectie              | Cluster binnen de gemeente Arnhem die bedrijfsvoeringstaken uitvoert voor gemeente Arnhem en haar klant/gastorganisaties gemeente Rheden en gemeente Renkum.  |
| Inschrijver               | Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.   |
| Inschrijving              | Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.   |

|  |   |
|--|---|
| Nota van Inlichtingen                        | Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.   |
| Opdracht                                     | De dienst die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een Overeenkomst.  |
| Opdrachtgever                                | Gemeente Arnhem die tevens opdrachtgever is namens de gemeenten Brummen, Duiven, Renkum, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar die eveneens gebruik zullen maken van de Overeenkomst.  |
| Opdrachtnemer                                | Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.   |
| Overeenkomst                                 | Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.  |
| Fusie-overeenkomst                           | De specifieke, ten behoeve van de fusie van Doesburg, Duiven, Westervoort en Zevenaar opgestelde conceptovereenkomst bestaande uit Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. |
| Programma van Eisen                          | De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.   |
| Dossier Afspraken en Procedures (DAP)        | In de DAP worden de praktische werkafspraken opgenomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever over bijvoorbeeld prestatie-indicatoren, kwaliteitseisen, nieuwe diensten of regelingen, contactpersonen en de bijbehorende overlegstructuur. Dit alles op basis van deze aanbesteding.  |
| Social Return                                | Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.  |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.   |
| Verwerkersovereenkomst                       | Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.  |

### 1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst zijn de gemeenten Arnhem, Brummen, Duiven, Renkum, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Gemeente Arnhem, cluster Werk & Inkomen. De af te sluiten Overeenkomst wordt ook beheerd door dit cluster. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van de gemeente Arnhem.

### 1.4 Aanleiding

De Gelrepas verlaagt financiële drempels bij deelname van volwassenen en kinderen aan culturele, sportieve, recreatieve en educatieve activiteiten voor inwoners met een laag inkomen. Met de mogelijkheden die de Gelrepas biedt, gaat speciale aandacht uit naar kinderen die opgroeien in een gezin met een beperkt inkomen. Inmiddels zijn acht gemeenten aangesloten (Arnhem, Brummen, Duiven, Renkum, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar). Met elkaar is een programma van sport, cultuur, educatie en recreatie gevormd. Een programma dat gefinancierd wordt door de gemeenten en de aanbieders van de voorzieningen. Inwoners dragen soms ook zelf financieel bij aan de activiteiten door een eigen bijdrage.

### 1.5 Doelstelling

Doel van de aanbesteding: er is met ingang van 1 januari 2027 een overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Gelrepas: een Gelrepas waarbij het administratieve proces geautomatiseerd is en het gebruik van de pas gedigitaliseerd is. Hierbij krijgt elk van de acht gemeenten een eigen identiek contract met de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor levering, de implementatie, het onderhoud en de dienstverlening met de bijbehorende dienstverleningsprocessen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Onder deze dienstverlening wordt ook het relatiebeheer, het promoten van het aanschaffen en het gebruik van de pas en klantenservice verstaan. De uitvoering van de Gelrepas wordt in de markt gezet als een dienst.

De financiële toets van de Gelrepas-aanvragen van inwoners blijft de verantwoordelijkheid van de desbetreffende gemeente.

#### Resultaat:

- Er is een digitale Gelrepas in de vorm van een digitale (betaal)pas, een app, een persoonlijke login en een interactieve website. Ook laaggeletterden kunnen eenvoudig van het aanbod gebruik maken.
- Het administratieve proces is geautomatiseerd, efficiënt en eenvoudig voor aanbieders en voor de gemeente(n).
- Nuttige managementinformatie is snel en eenvoudig voorhanden.
- De mogelijkheid tot integratie met andere gemeentelijke voorzieningen.
- De mogelijkheid tot verbinding van de Gelrepas met andere onderdelen van het armoede- en minimabeleid.
- Tevens de mogelijkheid om in overleg met de desbetreffende gemeente(n) een betaalde pas toe te voegen, die door inwoners met een hoger inkomen valt aan te schaffen en dient als kortingspas.

## 1.6 Huidige situatie

Voor de aanbesteding vormt onderstaand kader het vertrekpunt.

### Kader aanbod Gelrepas 2026

---

#### 1. Doel

De Gelrepas is een belangrijke voorziening om ‘mee te kunnen doen’ aan de samenleving en armoede tegen te gaan. Om actief deel te kunnen nemen aan de samenleving is het belangrijk dat inwoners mee kunnen doen aan activiteiten op gebied van sport, cultuur recreatie en educatie (= sociale participatie). De Gelrepas maakt mogelijk, door het aan de pas gekoppelde persoonlijk (basis)tegoed dat ingezet kan worden voor diverse activiteiten. De bestedingsvoorwaarden voor dit basistegoed zijn gelijk voor alle gemeenten. De hoogte van het tegoed kan per gemeente verschillen. Naast dit basistegoed, kunnen de gemeenten nog andere tegoeden aan de pas koppelen, die voor specifieke doelen ingezet kunnen worden. Hierbij kan gedacht worden aan een tegoed voor kleding of schoolspullen.

#### 2. Uitbreiden aanbod en gebruik

De gemeente verwacht van uitvoerder van de Gelrepas dat hij zich doorlopend inspant om het bestaande aanbod uit te breiden. Dit geldt voor alle doelgroepen maar met name voor aanbod voor senioren pashouders (> pensioengerechtigde leeftijd). Dit omdat uit het klanttevredenheidsonderzoek (2023) is gebleken dat zij het minst van het aanbod van depas gebruik maken.

De dienstverlening met betrekking tot de Gelrepas voorziet tevens in de mogelijkheid om binnen de contractperiode in overleg met de desbetreffende gemeente(n) een betaalde pas toe te voegen, die ook door inwoners met een hoger inkomen kan worden aangeschaft en dienst doet als kortingspas.

#### 3. Kortingen voor inwoners

Inwoners kunnen hun tegoed inzetten voor deelname aan verschillende activiteiten, zoals aangeboden door de deelnemers aan het Gelrepas programma (“aanbieders”). Daarnaast streven de gemeenten ernaar dat aanbieders aanvullend daarop een korting aanbieden op contributie, lesgeld etc. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zich hiervoor zal inspannen.

Ook aanbieders die niet direct gericht zijn op sociale participatie en dus geen onderdeel uitmaken van het programma kunnen aan Gelrepashouders een korting bieden op hun producten en diensten. Bijvoorbeeld een opticien die korting geeft bij de aanschaf van een bril of lenzen. Ook deze aanbieders krijgen een plek op de website.



#### **4. Type aanbod**

Het basistegoed is in te zetten op een aanbod van activiteiten op het gebied van sport, cultuur, recreatie en educatie. Het gaat bijvoorbeeld om (dit is geen limitatieve opsomming):

- Formele sportverenigingen en sportscholen.
- Formele aanbieders cultuureducatie (bibliotheek en diverse cursussen zoals muziekles, beeldende kunst, dans, nieuwe media, schrijven, theater etc.).
- Aanbieders van culturele voorstellingen en sportwedstrijden (musea, filmhuis, bioscopen, theater, voetbalwedstrijden etc.).
- Anders georganiseerde vormen van bewegen en culturele activiteiten (bijvoorbeeld lokaal, in de wijk).
- Overige recreatie-activiteiten (zoals (stads)wandelingen, speeltuin, kinderboerderij, maar ook pretparken, dierentuinen of dagtochten).
- Cursussen en trainingen gericht op persoonlijke ontwikkeling.

Het volgende aanbod is nadrukkelijk uitgesloten:

- Politieke of religieuze activiteiten;
- Activiteiten die vergoed kunnen worden vanuit de Wmo, de WLZ of de zorgverzekering

Voor de gemeenten staat de inwoner/(potentiële) pashouder centraal. Het gaat om inwoners die financieel kwetsbaar zijn en vaak ook kwetsbaar zijn op andere gebieden. De gemeenten vinden meedoen belangrijk. En willen dat zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van de voorzieningen waar de inwoner recht op heeft. De inwoner/pashouder moet de pas zo laagdrempelig mogelijk aan kunnen vragen en gebruiken. Over het beantwoorden van vragen van inwoners (over het aanvraagproces, de pas, het tegoed of het gebruik) hoort adequaat regie te worden gevoerd, zodat zij niet van het kastje naar de muur worden gestuurd (bijvoorbeeld van inschrijver/leverancier, naar gemeente, naar aanbieder).

- De Gelrepas is een instrument om de maatschappelijke participatie van inwoners met een laag inkomen te bevorderen. Met de pas worden financiële drempels weggenomen of in ieder geval verlaagd die bij activiteiten op het gebied van sport, cultuur, recreatie en educatie voor inwoners met een laag inkomen kunnen bestaan.
- De pas is beschikbaar voor zowel volwassenen (18+) als kinderen van 0 tot 18 jaar. Het betreft een individuele pas. De Gelrepas is een pas die de houder ervan recht geeft op korting dan wel toegang tot aangesloten voorzieningen.
- De volgende gemeenten zijn aangesloten bij Gelrepas: Arnhem, Brummen, Duiven, Renkum, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar.
- Het Gelrepas-programma wordt door de gemeenten gezamenlijk ingevuld; elke aangesloten gemeente bepaalt zelf welke van haar inwoners tot de Gelrepas gerechtigd zijn.
- De gemeente Arnhem heeft op het gebied van monitoring, communicatie en aanvraag- en prolongatieproces extra capaciteit beschikbaar om met de leverancier deze onderwerpen algemeen te bespreken namens alle deelnemende gemeenten. Hierbij geldt wel dat specifieke processen per gemeente worden afgestemd tussen betreffende gemeente en Opdrachtnemer.

- Elke gemeente is zelf verantwoordelijk voor haar eigen aanvraag- en prolongatieproces. Elke gemeente heeft eigen inkomensgrenzen, eigen leeftijdscategorieën, eigen hoogte van basistegoeden voor sport, cultuur, educatie en recreatie per leeftijdscategorie, eigen regelingen naast het basistegoed en eigen systemen voor de registratie van Gelrepasaanvragen. Voorbeelden zijn specifieke tegoeden voor kleding, schoolkosten, busvervoer, peuteropvang, dierenartskosten.
- Elke pashouder heeft een eigen persoonlijke pas met een basistegoed voor activiteiten op het gebied van sport, cultuur, educatie en recreatie. Op de website [www.Gelrepas.nl](http://www.Gelrepas.nl) staan meer dan 1000 aanbiedingen waar de pashouder zijn/haar persoonlijke tegoed kan besteden of korting kan krijgen op vertoon van zijn/haar pas.
- De pashouder maakt een keuze uit het aanbod op de website. De desbetreffende aanbieder scant de aangeboden pas of voert de code van de pas in in het aanbiedersportaal. Hiermee worden de kosten van de activiteit/dienst direct verrekend met het beschikbare tegoed op de desbetreffende pas. De aanbieder ontvangt in de volgende maand automatisch deze kosten op zijn/haar bankrekening en hoeft hiervoor geen aparte declaratie in te dienen.
- Indien de pashouder gebruik maakt van het kortingsaanbod binnen het Gelrepasprogramma, dan wordt de pas gescand of de pascode ingevoerd in het aanbiedersportaal. De pashouder ontvangt hierdoor korting op de afgenomen activiteit. Er vindt geen declaratie van kosten plaats, de korting wordt verstrekt door de aanbieder.

### 1.7 Gebruik

In totaal worden er jaarlijks ongeveer 32.000 Gelrepassen verstrekt over alle gemeenten. In onderstaande tabel is het aantal passen en het gebruik weergegeven over 2025.

| Gemeente                | Passen        |                  | Gebruik       |               |                           |
|-------------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|---------------------------|
|                         | # passen      | Aandeel # passen | # gebruikers  | % gebruik     | # gebruik per pas in 2025 |
| Arnhem                  | 23.579        | 73%              | 14.816        | 62,84%        | 4,00                      |
| Duiven                  | 1.421         | 4%               | 896           | 63,05%        | 1,80                      |
| Renkum                  | 1.497         | 5%               | 1.173         | 78,36%        | 2,50                      |
| Rheden (incl Rozendaal) | 2.809         | 9%               | 1.817         | 64,68%        | 2,70                      |
| Westervoort             | 1.161         | 4%               | 758           | 65,29%        | 2,00                      |
| Zevenaar                | 1.817         | 6%               | 953           | 52,45%        | 1,40                      |
| <b>Totaal</b>           | <b>32.284</b> | <b>100%</b>      | <b>20.413</b> | <b>63,23%</b> | <b>3,51</b>               |

### 1.8 Toekomst

Continuering van de Gelrepas is noodzakelijk om het huidige succes van de Gelrepas te borgen en de beleidsambities binnen het armoedebelief voor de komende jaren te realiseren. Naast de in het bovenstaande overzicht genoemde gemeenten sluit gemeente Brummen vanaf 2027 hierbij aan.

*Ambitie:*

- Laagdrempelige toegang voor inwoners met een laag inkomen om de Gelrepas aan te vragen.
- Alle inwoners met een laag inkomen kunnen met deze Gelrepas meedoen als het gaat om sociale participatie.
- Meer ontwikkelingskansen voor kinderen en jongeren.
- Voorkomen van sociaal isolement.
- Meer aanbod voor Gelrepashouders met AOW en voor mensen met een beperking.

*Beleid:*

- Gelrepas blijft gericht op sociale participatie. Hieronder verstaan we sportactiviteiten, culturele activiteiten, recreatie en meedoen op school. Daarnaast zijn er per gemeente aparte regelingen per doelgroep zoals tegoeden voor kleding, schoolkosten, busvervoer en dierenartskosten. Deze regelingen kunnen de komende jaren wijzigen per gemeente.
- Elke gemeente bepaalt zelf welke doelgroepen een Gelrepas krijgen, welke inkomensgrenzen hierbij horen, welk basistegoed elke doelgroep ontvangt en welk tegoed er is voor specifieke regelingen.
- De pas is een fysieke pas die digitaal gebruikt kan worden en een app.
- Geautomatiseerde verrekening van bestedingen van pashouders met de aanbieder over de geleverde activiteiten aan inwoners, vindt in de eerstvolgende maand plaats.

## 1.9 Scope

*De scope van het project omvat:*

- De uitvoering van de Gelrepas-regeling; het verstrekken van Gelrepas aan de inwoners die vanuit de gemeenten recht hebben op een pas; het ontwerpen, ontwikkelen en beheren van de app waarmee de pashouder zijn tegoed kan inzien en besteden;
- Het samenstellen van het Gelrepas-programma (binnen de door de gemeenten gestelde kaders) en het aangaan van contracten met aanbieders voor het programma;
- Het actief uitbreiden van het aanbod en aantal aanbieders binnen het Gelrepas-programma;
- Het ontwerpen, ontwikkelen en beheren van een website waarop de regeling Gelrepas staat en het aanbod van activiteiten en kortingen;
- De klantenservice bieden voor inwoners, die vragen hebben over de Gelrepas (waar het niet de inkomensstoetsing betreft, dat ligt bij de gemeenten zelf);
- Het faciliteren van het prolongatieproces, waarbij de Gelrepas wordt verlengd voor het komende kalenderjaar.

*In het project wordt voorzien in twee verschillende sporen, waarin de via de website van de Gelrepas de aanvraag in behandeling wordt genomen:*

- Spoor 1: via een link naar een eigen webformulier van de desbetreffende gemeente, waar deze de aanvraag zelf intern afhandelt in de eigen gemeentelijke systemen;

- Spoor 2: via het intakeproces van de inschrijver met een hiervoor beschikbaar gesteld webformulier met daaraan gekoppelde applicatie van de inschrijver, die door de gemeente is te gebruiken om de aanvraag af te handelen.

*Niet binnen de scope van het project vallen:*

- De inkomenstoetsing van de Gelrepas-aanvragen.
- De inkomenstoetsing van de Gelrepashouders in het prolongatieproces.
- Het opstellen van (beleids)kaders voor het Gelrepasprogramma.

Deze activiteiten worden door de deelnemende gemeenten uitgevoerd.

#### **1.10 Geraamde waarde en plafondbedragen**

De AD hanteert plafondbedragen voor zowel de implementatiekosten als de uitvoeringskosten.

Implementatiekosten: het plafondbedrag voor de éénmalige implementatiekosten is gesteld op € 220.000,- ex BTW.

Uitvoeringskosten: het plafondbedrag voor de uitvoeringskosten is gesteld op € 16,50 ex BTW per pas per jaar. De tegoeden voor de extra regelingen, die door de gemeenten worden verstrekt, maken deel uit van de dienstverlening binnen deze uitvoeringskosten. In bijlage nr. 11 is het Overzicht aanvullende tegoeden Gelrepas 2026 opgenomen.

Indien uw inschrijfprijs hoger is dan het gestelde plafondbedrag, is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

#### **1.11 Herzieningsclausule ten behoeve van fusie Rheden en Brummen**

Gemeente Rheden en gemeente Brummen overwegen met elkaar te fuseren in het kader van gemeentelijke herindeling. De vroegst mogelijke fusiedatum is 1 januari 2029. Die datum is echter ten tijde van publicatie van onderhavige aanbesteding nog niet definitief. Zowel de (voormalige) gemeente Rheden als Brummen achten het zowel in hun belang als in het belang van de opdrachtnemer dat aanbestedende dienst de mogelijkheid creëert om de Gelrepas-overeenkomsten en Programma's van Eisen van die beide (voormalige) gemeenten met elkaar te harmoniseren. De noodzaak en wenselijkheid van die harmonisatie, en de vraag of daarbij Rheden met Brummen zal worden gelijkgetrokken dan wel andersom, is aan de fusiegemeente om te beoordelen. Daarom is deze herzieningsclausule opgenomen. De aanbestedende dienst behoudt zich, in de zin van een herzieningsclausule zoals bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012, het recht voor om de Gelrepas-overeenkomst en/of het Programma van Eisen vanwege die fusie te wijzigen:

1. Door de Gelrepas-overeenkomst en/of het Programma van Eisen van de – na fusie voormalige – gemeente Rheden in overeenstemming te brengen met de Gelrepas-overeenkomst en/of het Programma van Eisen van de – na fusie voormalige – gemeente Brummen; of

2. Door de Gelrepas-overeenkomst en/of het Programma van Eisen van de – na fusie voormalige – gemeente Brummen in overeenstemming te brengen met de Gelrepas-overeenkomst en/of het Programma van Eisen van de – na fusie voormalige – gemeente Rheden.

#### **1.12 Aanvang en duur van de overeenkomst**

Voor de betrokken gemeenten, met uitzondering van de gemeente Renkum, geldt het volgende:

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 3 jaar vanaf de datum van volledige inwerkingtreding met een optie tot verlenging van 3 keer 1 jaar.

Voor de gemeente Renkum geldt het volgende: de AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 2 jaar vanaf de datum van volledige inwerkingtreding met een optie tot verlenging van 4 keer 1 jaar.

De Overeenkomst treedt, uitsluitend voor het gedeelte dat op implementatie ziet, in werking op 01-10-2026 of zoveel eerder als de Overeenkomst door partijen wederzijds is ondertekend. De Overeenkomst treedt vervolgens in zijn volledigheid in werking op 01-01-2027. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2032 is.

Voor de gemeenten Rheden en Brummen geldt: indien en zodra zij in het kader van gemeentelijke herindeling zouden besluiten tot fusie, staat het de daaruit voortkomende fusiegemeente vrij, zonder daartoe nadere instemming van de Opdrachtnemer te behoeven, al dan niet gebruik te maken van de herzieningsclausule neergelegd onder 1.11 van deze leidraad.

Voor de gemeenten Doesburg, Duiven, Westervoort en Zevenaar geldt: indien en zodra zij in het kader van gemeentelijke herindeling zouden besluiten tot fusie, vrij, zonder daartoe nadere instemming van Opdrachtnemer te behoeven, al dan niet met Opdrachtnemer de Fusie-Overeenkomst aan te gaan. Indien de uit die fusie voortkomende gemeente daartoe besluit, komt de Fusie-Overeenkomst in de plaats van de Overeenkomsten voor voormelde vier gemeenten.

#### **1.13 Gunningscriterium**

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

#### **1.14 Perceelindeling**

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling. De AD ziet de uitvoering van de Gelrepas (levering, implementatie en onderhoud én bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd) als een integrale dienst. De dienstverlening is dusdanig nauw met elkaar verbonden dat ze onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze integrale opdracht.

#### **1.15 Wachtkamerconstructie**

De AD is voornemens om één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze

Inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht in aanmerking indien de gegunde Inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de Overeenkomst na te komen.

De als tweede geëindigde zal de Overeenkomst voortzetten conform de uitgebrachte aanbidding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamerovereenkomst start gelijk met de andere Overeenkomst en blijft geldig voor een periode van 1 jaar en heeft met wederzijdse instemming een optie tot verlenging met 1 jaar. De maximale looptijd van deze wachtkamerovereenkomst is 2 jaar.

## 2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

### 2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving in de digitale kluis van onderhavige aanbesteding.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende

documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente Arnhem te zenden (per e-mail via [aambestedem@connectie.nl](mailto:aambestedem@connectie.nl)), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering



Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de GIBIT 2025 van toepassing zijn.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
29. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

## 2.2 Planning

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Aankondiging                             | 13 mei 2026              |
| Gelegenheid tot het stellen van vragen   | 1 juni 2026, 10.00 uur   |
| Nota van Inlichtingen 1                  | 11 juni 2026             |
| Gelegenheid tot het stellen van vragen 2 | 18 juni 2026, 10.00 uur  |
| Nota van Inlichtingen 2                  | 25 juni 2026             |
| Uiterste termijn indienen Inschrijving   | 16 juli 2026             |
| Voornemen tot gunning                    | 30 juli 2026             |
| Start implementatie                      | uiterlijk 1 oktober 2026 |
| Ingangsdatum overeenkomst                | 1 januari 2027           |

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

## 2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via de vragenmodule in TenderNed gesteld worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen (1) worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Aansluitend is er opnieuw gelegenheid tot het stellen van vragen. Alleen vragen die betrekking hebben op de gegeven antwoorden in Nota van Inlichtingen 1 worden in behandeling genomen. U dient in deze tweede vragenronde expliciet het referentienummer van het antwoord toe te voegen. Overige vragen worden niet beantwoord.

## **2.4 De beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
3. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

## **2.5 Gunning**

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

## **2.6 Klachtenprocedure**

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de

AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

6. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

## **2.7 Tegenstrijdigheden**

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

### **3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag niet betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

#### **3.1 Uitsluitingsgronden**

##### **3.1.1 Algemeen**

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

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

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD 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. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(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 AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

## **3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer**

### **3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer**

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

#### *Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers*

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de overeenkomst in te dienen.

### **3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer**

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

### **3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten**

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

In geval een inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een groep ("concern") zoals bedoel in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van

Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

### **3.2.4** *Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet*

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

## **3.3 Deel III Uitsluitingsgronden**

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

## **3.4 Deel IV Geschiktheidseisen**

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

### **3.4.1** *Financiële en economische draagkracht*

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid voor de opgenomen bedragen uit de GIBIT 2025.

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is, verklaart Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

### **3.4.2** *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een

kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

#### Informatiebeveiliging

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat. De ISO 27001 is afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan deze normering.

Bij inschrijving volstaat Inschrijver met het indienen van het UEA. Na een verzoek van de AD dient het hiernavolgende bewijsstuk door de winnende Inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') binnen 10 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen aangeleverd te worden:

- Certificaat ISO 27001 of daarmee gelijkwaardig

#### *Milieumanagementsysteem*

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- concrete maatregelen die de inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de **bedrijfsprocessen**, die verband houden met de uitvoering van de opdracht, te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten;
- hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.



### *Beroepsbekwaamheid*

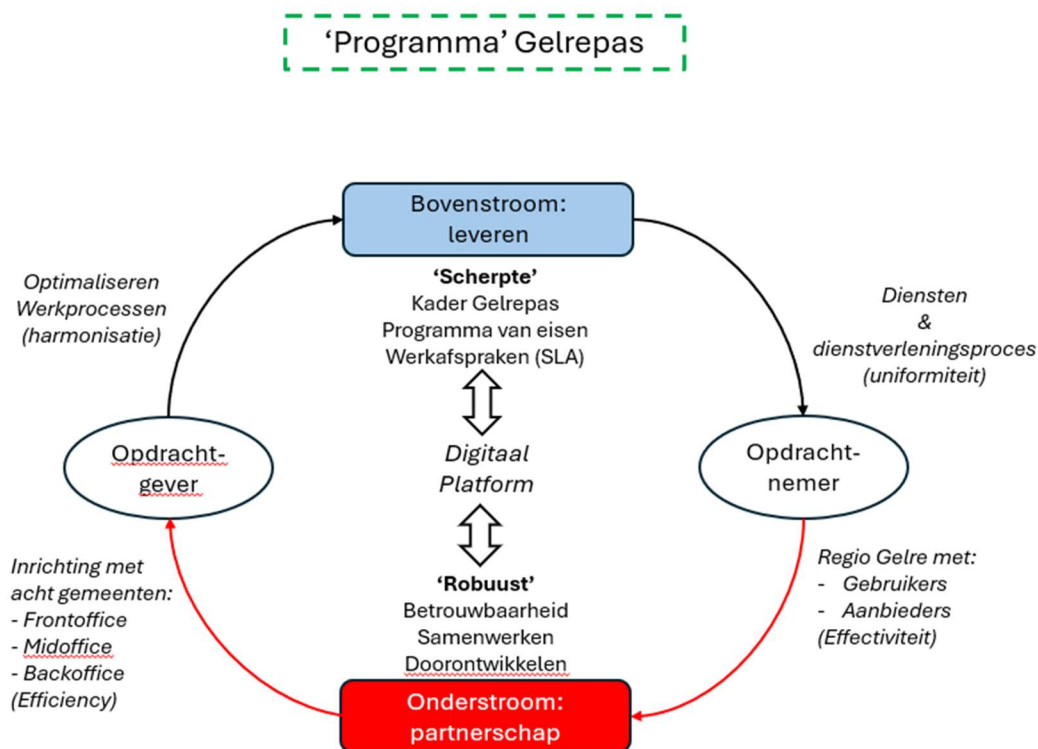
De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare, recente, relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Als er een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

Naast in de operationele zin uitvoering geven aan het Programma Gelrepas wil de AD dat ook medewerking wordt verleend aan de doorontwikkeling van de Gelrepas. Waaraan op basis van partnerschap de effectiviteit (richting pashouders en aanbieders) en de efficiency (bedrijfsvoering samen met de gemeenten) wordt versterkt of vergroot.



In aanvulling op de relatie als opdrachtgever en opdrachtnemer ziet het partnerschap bij de Gelrepas op de samenwerking tussen de gemeenten en de uitvoerder, waarbij naast de bestaande

rechten plichten vooral de gezamenlijke doelen worden gedeeld. Het gaat om het gemeenschappelijke belang en de gezamenlijke inzet om de doelen te realiseren, die met het Gelrepas-programma zijn gemoeid.

Belangrijke principes bij deze samenwerking als partners zijn het delen van middelen en kennis, de betrouwbaarheid (over en weer) richting de pashouders en aanbieders, het inlevingsvermogen naar deze groepen en de responsiviteit. Responsiviteit betekent in deze het vermogen om adequaat, tijdig en empathisch te reageren op signalen, behoeften of veranderingen in de Gelrepasomgeving. Het vergt een actieve, afgestemde houding waarbij echt wordt aangesloten bij de ander(en).

Op basis hiervan hoort de inschrijver te beschikken over onderstaande *kerncompetenties*:

*Kerncompetentie 1: Ervaring met Stadspas/mee-doen-regeling*

Inschrijver beschikt over een referentie met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 200.000 ex btw per jaar en een zorggebied van minimaal 100.000 inwoners, waarmee Inschrijver aantoont kennis en ervaring te hebben met deze stadspassen of meedoen regelingen op dit schaalniveau.

*Kerncompetentie 2: Gegevens beheer & informatievoorziening*

Inschrijver beschikt over een referentie waarmee Inschrijver aantoont kennis en ervaring te hebben met het beheren van gegevens van minimaal 15.000 mensen (pashouders). Uit de referentie blijkt ook dat u de financiële afhandeling van 100 aanbieders op orde heeft.

*Kerncompetentie 3: Website of app*

Inschrijver beschikt over een referentie waarmee u aantoont kennis en ervaring te hebben met een website en/of app, die de producten aanbiedt aan inwoners gebaseerd op hun persoonlijke situatie. Met de app kunnen zij een product aanvragen, hun informatie inzien en opvragen.

Tussen opdrachtgever en inschrijver gaat na de gunning een Nadere Overeenkomst Werkafspraken worden opgesteld, waarin in aansluiting op het Programma van eisen en qua invulling van het partnerschap de bijbehorende werkafspraken en overlegstructuur worden vastgelegd. In deze Nadere Overeenkomst wordt tevens de een regeling uitgewerkt voor de behandeling van mogelijke geschillen over de desbetreffende onderwerpen.

### **3.4.3 Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

### **3.5 Rechtsgeldige ondertekening**

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de

vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

### **3.6 In te dienen documenten**

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

#### **Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid**

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

#### **Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)**

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

#### **Kamer van Koophandel**

Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.

#### **Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing**

Vormvrij

#### **Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing**

Vormvrij

#### **Concerngarantie – indien van toepassing**

Vormvrij

#### **Inschrijfformulier Referenties**

**Uw inschrijving** conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

#### **Documenten op verzoek in te dienen**

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 10 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: [www.Justis.nl](http://www.Justis.nl)
- Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
- Vrijwaringsverklaring/-beschikking ten behoeve van inlenersaansprakelijkheid
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat

Of

verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken

- ISO 27001-certificaat of gelijkwaardig

## **4 PROGRAMMA VAN EISEN**

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het bijgevoegd Programma van Eisen (bijlage 7). Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan deze eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden. Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de nota van inlichtingen.

### **4.1 Algemene eisen**

De voertaal op het project is Nederlands. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

### **4.2 Contractvoorwaarden**

#### **4.2.1 Overeenkomst**

In de bijlage is de concept Overeenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

#### **4.2.2 Nadere Overeenkomst Werkafspraken**

De Nadere Overeenkomst Werkafspraken i ziet deels op een verfijning van bepaalde eisen die in het programma van eisen zijn gesteld en deels op nog te maken werkafspraken, waarin nu nog niet kan worden voorzien. Die Nadere Overeenkomst zal na gunning aan de Overeenkomst worden toegevoegd.

Daar waar meerwaarde gezien wordt, zal na gunning in overleg tussen beide partijen een aanvullende DAP (Dossier Afspraken en Procedures) opgesteld worden.

#### **4.2.3 GIBIT 2025**

De GIBIT 2025 is op deze Overeenkomst van toepassing verklaard. De opgenomen bestuurlijke principes en gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen, opgenomen als bijlage, zijn tevens van toepassing op de Overeenkomst.

#### **4.2.4 Verwerkersovereenkomst**

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept Verwerkersovereenkomst in de bijlage.

#### **4.2.5 Inschrijfprijs**

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. Daarbij geldt dat daadwerkelijke facturatie plaatsvindt op basis van gebruik. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad.

De totaalprijs op het Prijzenblad is fictief, gebaseerd op de fictieve hoeveelheden.

#### **4.2.6 Indexering dienstverlening**

De Inschrijver mag (alleen) de dienstverlening jaarlijks indexeren op basis van het gestelde in artikel 11 (specifiek 11.8) van de GIBIT 2025. De eerste indexering van de dienstverlening mag plaatsvinden op 1 januari 2028. Opdrachtnemer doet hiervoor steeds in de laatste maand van het voorgaande jaar een schriftelijk voorstel aan de hand van het genoemde prijsindexcijfer van 12 maanden.

#### **4.2.7 Factureringsvoorwaarden**

De vergoeding voor de Implementatie is nader gespecificeerd in de inschrijving van Leverancier. Die vergoeding mag als volgt worden gefactureerd; 70% per 1 oktober of zoveel eerder als de Overeenkomst wordt ondertekend 2026 en 30% na integrale Acceptatie. De jaarlijkse uitvoeringskosten worden in het eerste kwartaal van ieder jaar door Opdrachtgever aan Leverancier vergoed. Die jaarlijkse uitvoeringskosten per gemeente worden gebaseerd op het aantal op 31 december van het voorgaande jaar uitgegeven Gelrepassen.

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtgever;
- de inkoopprijs, de opslag en de totaalprijs inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingnummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

#### **4.2.8 Evaluatiegesprekken**

Inschrijver evalueert viermaal per jaar, uiterlijk vier weken na afloop van het voorafgaande kwartaal, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Overeenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

#### **4.2.9 Afhandeling klachten en claims**

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

#### **4.2.10 Klanttevredenheid**

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de Overeenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

#### **4.2.11 Social Return**

De gemeenten hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

De AD stelt als eis dat de Opdrachtnemer tenminste 5% van de gerealiseerde omzet aan Social Return besteedt. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Deze methode maakt het mogelijk voor de inschrijver om op verschillende manieren invulling te geven aan de Social Return verplichting, met behoud van grip op de waarde van de inspanning. De inschrijver kiest uit welke blokken de Social Return prestatie wordt opgebouwd in overleg met de AD.

#### **4.2.12** *Huisregels*

De AD hanteert huisregels voor medewerkers van Opdrachtnemer. De huisregels zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn terug te vinden in de bijlage.

## 5 GUNNINGSCRITERIA

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het te veel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak in zijn Plan van Aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het Plan van Aanpak niet uit te laten voeren.



## 5.2 Gunningcriterium 1, Dienstverlening aan de pashouders

### Beschrijving

De AD hecht waarde aan een effectieve en efficiënte dienstverlening voor pashouders.

#### *Aanbod en kortingen*

De AD wil een gevarieerd aanbod voor de pashouders, op gebied van sport, cultuur, recreatie en educatie. Het uitgangspunt is dat u het bestaande programma overneemt en dat u het aanbod lopende de contractperiode verrijkt met nieuwe aanbiedingen.

#### *Bereik*

AD heeft in de afgelopen jaren gemerkt dat niet alle rechthebbenden een Gelrepas aanvragen of er daadwerkelijk gebruik van maken.

### Doelstelling

De doelstelling van de AD is om bij de start en gedurende de looptijd van de overeenkomst de samenwerking tussen u en de pashouders zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document 'GC1, Dienstverlening aan de pashouders'. Dit document bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, minimaal lettergrootte 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de AD het deel van uw uitwerking vanaf de elfde pagina niet.

U beschrijft in dit Plan van Aanpak:

#### *Aanbod en kortingen:*

- De wijze waarop de Gelrepas toegankelijk(er) wordt en blijft voor de verschillende doelgroepen met specifiek aandacht voor laaggeletterden, ouderen en inwoners die minder digivaardig zijn of een beperking hebben;
- De wijze waarop u een gevarieerd aanbod realiseert dat aansluit en blijft (uitbreiden en) aansluiten op het Gelrepas-programma en de hiervoor genoemde doelgroepen binnen de Gelrepas. In deze aanpak dient aandacht te zijn voor variatie in grote en kleine aanbieders, op zowel landelijk en regionaal niveau;
- De wijze waarop u aanbieders stimuleert om Gelrepashouders van zo hoog mogelijke kortingen te voorzien;
- De wijze waarop u contractafspraken met aanbieders vormgeeft en vastlegt;

#### *Bereik*

- De wijze waarop potentiële pashouders door u geïnformeerd worden over het bestaan en werking van de Gelrepas en door u geënthousiasmeerd worden om de Gelrepas aan te vragen;
- De wijze waarop u Gelrepashouders stimuleert om de Gelrepas meer te gebruiken.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate bovenstaande punten SMART zijn uitgewerkt en concreet wordt aangegeven hoe u ervoor zorgt dat de samenwerking tussen u en de pashouders zo

optimaal mogelijk verloopt en uw uitwerking volledig is en voldoende waarborgen bevat voor een zo optimaal mogelijke dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet volledig en goed onderbouwd is.

### **Maximaal te behalen punten: 40**

## **5.3 Gunningcriterium 2, Dienstverlening aan de organisatie**

### **Beschrijving**

De AD hecht waarde aan een effectief en efficiënte samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

### *Fasen in de aanvraag en uitdelen Gelrepas*

We onderscheiden een *aantal fasen* in de aanvraag en de uitgifte van een Gelrepas.

- 1) *Aanvraag van de pas door burgers.* Dit gaat via een webportaal met DIGID of via een PDF die mensen kunnen printen en in kunnen vullen. In dit geval kunnen burgers aan de balie hun identiteitsbewijs overhandigen zodat de gegevens in de aanvraag gecontroleerd gevalideerd kunnen worden.

De aanvraag van een Gelrepas hoort door de inschrijver op twee manieren via de website van de Gelrepas mogelijk te worden gemaakt:

*Spoor 1)* Op **website is een link naar het webformulier van de gemeente** beschikbaar voor de aanvraag van een Gelrepas; de gemeente handelt deze aanvraag verder intern af in de eigen systemen.

*Spoor 2)* De gemeente maakt op de website gebruik van het een **intakeproces van de inschrijver**. De inschrijver stelt hiervoor een webapplicatie ter beschikking die door de gemeenten te gebruiken is om de aanvraag af te handelen.

- 2) *Behandeling van de aanvraag door de gemeente.* Dit kan in het systeem van de inschrijver maar bij voorkeur voert een gemeente dit zelf uit in eigen backoffice systemen.
- 3) *Het creëren en uitgeven van een Gelrepas door de inschrijver.* Dit ligt helemaal bij de inschrijver en eventuele subverwerkers. Het gaat hier om de fysieke pas én om de app die de burger kan gebruiken voor de Gelrepas.
- 4) *Aansluiten van aanbieders.* Dit staat buiten de processen met de burger en is onderdeel van de dienstverlening die we uitvragen.

### *Dienstverlening*

Inschrijver verleent diensten aan gemeenten, pashouders en (potentiële) aanbieders. Inschrijver beschrijft in het Plan van Aanpak hoe deze dienstverlening wordt vormgegeven. Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld Plan van Aanpak.

In het plan dient, zonder limitatief voor te schrijven, in ieder geval aandacht te worden besteed aan hoe het aanvraagproces voor een inwoner verloopt via de website van de Gelrepas. Hierbij worden de volgende twee verschillende klantreizen beschreven:

- a. Een digitaal aanvraagproces waarbij de inwoner documenten moet aanleveren zodat de gemeente kan beoordelen of de inwoner recht heeft op een Gelrepas (spoor 1);

- b. Een digitaal aanvraagproces waarbij de inwoner via een aantal vragen door het proces wordt geleid tot een aanvraag, zonder dat er documenten moeten worden aangeleverd (spoor 2).

#### *Implementatie*

Het is voor de AD belangrijk dat de Gelrepas tijdig en adequaat wordt geïmplementeerd waarbij de gemeenten optimaal ontzorgd worden.

#### *Afstemming, samenwerking, prolongatie en declaratie*

De verschillende gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het toetsen van Gelrepasaanvragen van hun eigen inwoners. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verstrekken van de passen aan inwoners. Pashouders hoeven niet jaarlijks een nieuwe aanvraag in te dienen. Van pashouders van wie de gemeente het recht op verlenging kan vaststellen, wordt de pas verlengd voor het komende kalenderjaar. Dit proces noemen we de prolongatie. In hoofdlijnen ziet dit proces er als volgt uit:

- A. De gemeente heeft een lijst met huidige pashouders;
- B. De gemeente toetst het recht op een Gelrepas van de huidige pashouders;
- C. Gemeente levert de gegevens van de rechthebbende pashouders aan bij Inschrijver;
- D. Inschrijver verstuurt de beschikkingsbrief aan de rechthebbende pashouders en zorgt dat de tegoeden op de juiste passen worden geladen voor het volgende kalenderjaar;
- E. Inschrijver of gemeente verstuurt de pashouder die niet verlengd wordt een afwijzingsbrief.

#### *Communicatie*

In alle processen rond de Gelrepas is het belangrijk dat de communicatie met de verschillende stakeholders (pashouders, gemeenten, aanbieders) goed verloopt.

#### **Doelstelling**

De doelstelling van de AD is om bij de start en gedurende de looptijd van de overeenkomst de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

#### **Te verstrekken gegevens**

U voegt bij uw inschrijving een document 'GC2, Dienstverlening aan de organisatie'. Dit document bestaat uit maximaal 10 pagina's A4, minimaal lettergrootte 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de AD het deel van uw uitwerking vanaf de elfde pagina niet.

Verder beschrijft u in het Plan van Aanpak:

#### *Implementatie*

- De wijze waarop u de Gelrepas implementeert bij de deelnemende gemeenten. Hierbij is het van belang dat inwoners, gemeenten, aanbieders en intermediairs tijdig geïnformeerd worden over de werking van de Gelrepas en de planning van de implementatie.

#### *Afstemming, samenwerking, prolongatie en declaratie*

- De wijze waarop u met de gemeenten afstemt en samenwerkt in het prolongatieproces;
- De wijze waarop u met de gemeenten afstemt en samenwerkt in het reguliere aanvraagproces;
- De wijze waarop u in dit proces rekening houdt met de regelgeving rond informatieveiligheid en privacy.

- Hoe het declaratieproces met de aanbieders binnen het Gelrepasprogramma vormgegeven wordt.

#### *Communicatie*

- De wijze waarop u de communicatie uitvoert met de verschillende stakeholders (pashouders, gemeenten, aanbieders).

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate bovenstaande punten SMART zijn uitgewerkt, hoe u zorgt en bijdraagt aan de optimale samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en hoe uw uitwerking waarborgen bevat voor een hoogstaande dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het Plan van Aanpak duidelijk, concreet volledig en goed onderbouwd is.

#### **Maximaal te behalen punten: 40**

#### **5.4 Subgunningscriterium prijs**

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Beoordeling van het onderdeel prijs vindt plaats op basis van het fictieve totaalbedrag in het Prijzenblad.

De AD hanteert plafondbedragen voor zowel de implementatiekosten als de uitvoeringskosten.

Implementatiekosten: het plafondbedrag voor de éénmalige implementatiekosten is gesteld op € 220.000,- ex BTW.

Uitvoeringskosten: het plafondbedrag voor de uitvoeringskosten is gesteld op € 16,50 ex BTW per pas per jaar.

#### **Maximaal te behalen punten: 20**

#### **5.5 Beoordeling gunningscriteria**

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

| Nr. | Gunningcriterium                        | Max. aantal punten |
|-----|---|--------------------|
| 1.  | GC1, Dienstverlening aan de pashouders  | 40                 |
| 2.  | GC2, Dienstverlening aan de organisatie | 40                 |
| 3.  | GC3, Prijs                              | 20                 |
|     | TOTAAL                                  | 100                |

#### **5.5.1 Gunningcriterium kwaliteit**

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit vier tot zeven personen per gunningcriterium. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats. Hierna worden de gegeven punten per lid van de beoordelingscommissie opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddelde score op. Vervolgens wordt dit gemiddelde verrekend naar het maximaal aantal te behalen punten. Er vindt afronding plaats op twee cijfers achter de komma.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

| Richtlijn beoordeling gunningscriteria  | Te behalen punten<br>GC 1, 2 |
|---|------------------------------|
| <u><b>Uitstekend beantwoord:</b></u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht. | 40                           |
| <u><b>Goed beantwoord:</b></u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.   | 30                           |
| <u><b>Voldoende beantwoord:</b></u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.   | 20                           |
| <u><b>Matig beantwoord:</b></u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.  | 10                           |
| <u><b>Slecht:</b></u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.  | 0                            |

#### *Voorbeeld*

Het maximaal aantal te behalen punten is 40. Eén partij ontvangt de volgende scores: 40, 40, 30. Het gemiddelde wordt berekend door de drie scores bij elkaar op te tellen en te delen door 3. In dit voorbeeld:  $110 / 3 = 36,67$  punten.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

### 5.5.2 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de projectleider en de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Inschrijver krijgt punten voor de prijs toegekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Max punten} - \left( \frac{(\text{Prijs betreffende inschrijving} - \text{Laagste inschrijving})}{\text{Laagste inschrijving}} \right) \times \text{Max punten}$$

*Voorbeeld:*

Laagst ingediende prijs is € 1.500.000,-

Prijs van Inschrijver A is € 1.8.000.000,-

Maximaal aantal te behalen punten is 20

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$$20 - ((1.800.000 - 1.500.000)/1.500.000) \times 20 = 16,00$$

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

### 5.5.3 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

## 6 BIJLAGEN

### BIJLAGEN; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier 1; Referenties
- ☐ Inschrijfformulier 2; Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- ☐ Inschrijfformulier 3; Prijzenblad Gelrepas
- ☐ Inschrijfformulier 4; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (alleen in TenderNed)

De volgende bijlagen zijn separaat te downloaden:

**BIJLAGE 1;** GIBIT 2025

**BIJLAGE 2;** Concept Overeenkomst Gelrepas

**BIJLAGE 3;** Wachtkamerovereenkomst Gelrepas

**BIJLAGE 4;** Concept Verwerkersovereenkomst

**BIJLAGE 5;** Invulling SROI\_incl Bouwblokkenmethode

**BIJLAGE 6;** Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

**BIJLAGE 7;** Programma van Eisen Gelrepas 2026

**BIJLAGE 8;** Klachtenprocedure

**BIJLAGE 9;** Huisregels Arnhem

**BIJLAGE 10;** ICT Aansluitvoorwaarden

**BIJLAGE 11;** Overzicht aanvullende tegoeden Gelrepas 2026