



PROGRAMMATEAM OPVANG ONTHEEMDEN OEKRAÏNE

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS DE WERKORGANISATIE HLTSAMEN

Datum : 01 juni 2026

Ons kenmerk : HLT HIL/LIS/TEY 202512 PRJ-2600066



INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	6
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	9
1.7	PERCELENVERDELING	9
1.8	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	10
1.9	INDEXERING	10
1.10	KOSTENVERGOEDING	11
1.11	GESTANDDOENING	11
1.12	VARIANTEN	11
1.13	TAAL	11
1.14	VERTROUWELIJKHEID	11
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	12
2.1	PLANNING	12
2.2	COMMUNICATIE	12
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.4	INLICHTINGEN	13
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	13
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	13
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	14
2.5.4	INTREKKING	14
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	15
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	15
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	16
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	16
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	17
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	17
2.13	WACHTKAMERREGELING	17
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	17
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	18
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	19
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.1.1	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	20
3.1.2	INTEGRITEITSVERKLARING	21
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21

3.2.1	HANDELSREGISTER	21
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	22
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	24
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN.....	24
5.	BEOORDELING EN GUNNING	24
5.1	GUNNINGSCRITERIA	24
5.2	BEOORDELING	27
5.2.1	BEOORDELINGSPROCES	27
5.2.2	BEOORDELING PRIJS (MAXIMAAL 30 PUNTEN)	27
5.2.3	BEOORDELING KWALITEIT (MAXIMAAL 70 PUNTEN).....	28
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	29
6.	KLACHTENREGELING	29
7.	BEGRIPPENLIJST EN BIJLAGEN:	30
7.1	BEGRIPPENLIJST	30
7.2	BIJLAGEN	31

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgesomd die als separate bestanden beschikbaar zijn, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding programmteam opvang ontheemden Oekraïne begeleid door RIJK namens de werkorganisatie HLTsamen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 2012)

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de werkorganisatie HLTsamen, bestaande uit de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Hierna te noemen gemeenten.

De gemeenten hebben Significant ingeschakeld voor de projectleiding.

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen bieden gezamenlijk opvang aan Oekraïense vluchtelingen. Iedere gemeente heeft een grote locatie en in Hillegom en Teylingen zijn ook nog een paar kleinere locaties. De beschrijving van de huidige situatie kan naar de toekomst veranderen als gevolg van het niet meer beschikbaar hebben van bepaalde locaties danwel de bestuurlijke behoefte om het aantal locaties/opvangplekken uit te breiden.

Gemeente Hillegom

Deze gemeente beschikt over één grote opvanglocatie waar maximaal 130 ontheemden opgevangen worden. Dit is een nieuwe locatie bestaande uit twee verdiepingen en in totaal 42 woonunits. Het betreft verschillende typen appartementen, geschikt voor verschillende aantallen bewoners. Iedere woonunit heeft zijn eigen keuken, badkamer en slaapkamers. Er zijn gedeelde wasruimtes, recreatieruimtes en tuin/buitenterrein. Op de begane grond zijn ook kantoorruimtes aanwezig en een receptie. De bewoners zijn veel gezinnen en stellen en leven hier veelal zelfstandig.

Daarnaast zijn er nog 2 kleine opvanglocaties in Hillegom. Dit zijn woningen waar respectievelijk 5 en 8 ontheemden worden opgevangen. Ook deze mensen wonen hier zelfstandig.

Gemeente Lisse

In de gemeente Lisse is één locatie. Dit is een voormalig hotel en hier worden ongeveer 135 ontheemden opgevangen. Op deze locatie is ook een gedeelte waar arbeidsmigranten worden gehuisvest. De kamers die de gemeente huurt bevinden zich op de begane grond en eerste verdieping. Per verdieping is er een gezamenlijke keuken. Op de begane grond is een recreatieruimte en op het terrein is een ruimte met wasmachines en drogers.

Gemeente Teylingen

De gemeente Teylingen heeft één grotere locatie waar zo'n 70 ontheemden worden opgevangen. De opvang is gerealiseerd in het voormalige gemeentehuis en heeft twee verdiepingen. De bewoners maken gebruik van gezamenlijk sanitair en keukens, welke op beide verdiepingen aanwezig zijn. Ook is er een gezamenlijke wasruimte en recreatieruimte.

In de gemeenten zijn ook nog 5 kleine opvanglocaties waar veelal gezinnen zijn ondergebracht. Deze wonen zelfstandig.

Het grootste deel van alle bewoners zijn zelfstandig, spreken vaak Engels of een beetje Nederlands en hebben ervaring op de Nederlandse arbeidsmarkt.

Huidige kernteam

De gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen hebben de uitvoering van de gemeentelijke taakstelling ten aanzien van de opvang van ontheemden uit Oekraïne op dit moment belegd bij een externe partij. Deze partij is middels een kernteam verantwoordelijk voor:

- Het coördineren van de opvang(locaties) van ontheemden Oekraïners;
- Het adviseren van gemeenten of opvangorganisaties over de uitvoering van opvangbeleid;
- Het bewaken van de voortgang en kwaliteit van de opvangvoorzieningen;
- Het opstellen van kwartaal- en projectrapportages, draaiboeken en/of verbeterplannen;
- Het fungeren als aanspreekpunt voor betrokken organisaties (zoals gemeenten, GGD etc.);
- Het op vraag van opdrachtgever realiseren van opvanglocaties op projectmatige wijze

De werkzaamheden die nu worden uitgevoerd omvatten onder meer de volgende taken:

- Projectcoördinatie en afstemming tussen gemeente en opvanglocaties;
- Advisering over beleids- en uitvoeringsvraagstukken op het gebied van opvang en huisvesting;
- Inventarisatie en analyse van capaciteitsvraagstukken;
- Ondersteuning bij communicatie met bewoners, vrijwilligers en ketenpartners;
- Organisatie van tijdelijke of permanente opvanglocaties en ondersteuning bij praktische inrichtingsvraagstukken;
- Advisering met betrekking tot dagelijkse operationele zaken;
- Bestuurlijke en ambtelijke ondersteuning t.b.v. Spreidingswet aangelegenheden.

De overeenkomst met de huidige opdrachtnemer eindigt op 30 september 2026.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

De gemeenten willen de uitvoering van de gemeentelijke taak ten aanzien van de opvang van ontheemden uit Oekraïne onderbrengen bij één opdrachtnemer. Deze opdrachtnemer levert een multidisciplinair team dat ten minste voorziet in programmamanagement,

beleidsadvies, projectcontrol, juridisch advies, gebouw- en locatiebeheer, administratieve ondersteuning, advies op het gebied van maatschappelijke ontwikkeling en ondersteuning bij planologie en vastgoed.

De gemeenten achten het van belang dat de opvanglocaties schoon, leefbaar en veilig zijn. Spanningen en escalaties moeten zoveel mogelijk worden voorkomen en, indien zij zich voordoen, tijdig en adequaat worden beheerst. Bewoners moeten, waar nodig, ondersteuning krijgen bij het versterken van hun zelfredzaamheid, zodat zij hun weg kunnen vinden binnen de gemeente en daarbuiten. Tegelijkertijd wordt van bewoners verwacht dat zij een actieve bijdrage leveren aan een prettige en ordelijke leefomgeving. Ook wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij oog heeft voor welzijn en tijdig samenwerkt met relevante partners wanneer ondersteuning of zorg in het sociaal domein of daarbuiten nodig is.

Daarnaast wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij actief samenwerkt met de gemeente op de strategische thema's openbare orde en veiligheid en maatschappelijke ontwikkeling. Ook wordt samenwerking verlangd met de door de gemeente gecontracteerde partijen voor onder meer beveiliging, huismeesterschap (conciërges), back-office, schoonmaak en welzijn. Opdrachtnemer dient aantoonbaar in staat te zijn om in een netwerk van interne en externe partners te opereren. In geval van incidenten wordt van opdrachtnemer verwacht dat zij tijdig afstemt met de gemeente en, waar nodig, met bevoegde ketenpartners.

1.5 OPDRACHT

Op grond van de Regeling opvang ontheemden Oekraïne (RooO) en overige toepasselijke wet- en regelgeving hebben de gemeenten de taak om bij te dragen aan de opvang van ontheemden uit Oekraïne. De ambtelijke uitvoering van deze taak is belegd bij de gemeenschappelijke regeling HLTsamen. HLTsamen is voornemens een Europese aanbesteding te organiseren voor de inzet van één multidisciplinair programmteam dat de uitvoering van deze taak ondersteunt en uitvoert. Het gaat hierbij om beleidstaken en beheertaken, zie ook onderstaande omschrijving. Eventueel kunnen er op vraag van opdrachtgever aanvullende opdrachten komen voor het realiseren van (nieuwe) opvanglocaties op projectmatige wijze. Tot slot vragen we van het multidisciplinair programmteam om ook in staat te zijn om eventuele aanvullende opdrachten uit te voeren op het vlak van de Spreidingswet voor de individuele gemeenten.

In onderstaande tabel zijn de beoogde functies en rollen weergegeven met de bijbehorende taakstelling. In het Programma van Eisen (bijlage A) zijn deze verder uitgewerkt.

Geschatte benodigde uren	Functie	Takenstelling	Taken/producten
36	Projectmanager	Opdrachtnemer, eindverantwoordelijke programmteam vluchtelingenopvang, coördinatie, uitvoeren van opdrachten binnen vastgestelde kaders, afstemmen met opdrachtgever (de gemeente), toezichhouden kwaliteit en tijdige oplevering. Fungeert als opdrachtnemer als	Programmamanagement (coördinatie)

		sparringpartner voor HLTsamen en als leidinggevende voor de individuele programmamleden. Dit kan gaan over inhoud (juridisch, operationeel) maar gaat ook vaak over zaken als rolvastheid en hoe om te gaan met (interne en externe) weerstand.	
36	Beleidsadviseur	Borgt dat het programmamteam als opdrachtnemer in staat is beleidsmatig haar rol te definiëren en in te vullen. Speelt hierbij in op de veranderende context. Beoordeelt de benodigde randvoorwaarden en vertaalt de praktijkervaring (uitvoering) naar voorstellen voor verandering van beleid/opdracht aan opdrachtgever. Neemt deel aan regionale overleggen ten behoeve van de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer brengt ook haar praktijkervaring in om (beleids)advies te geven over de Spreidingswet.	Beleid
12	Projectcontroller	Bewaken begroting; adviseren, monitoren en afstemmen financiën, alle financiële stromingen. Het maken van onderbouwing van businesscases en calculaties. Samenwerking met de businesscontroller en financieel adviseur (P&C-cyclus) en coördinator administratie vanuit HLT.	Projectcontrol
24	Juridisch adviseur	Juridische coördinatie en advisering van/over vraagstukken vluchtelingenopvang (Oekraïne en asiel). Bewaken van de juridische kwaliteit, consistentie en rechtmatigheid van besluiten, processen en communicatie-uitingen. Taken op bestuursrechtelijk en privaatrechtelijk vlak.	Wet- en regelgeving
36	Operationeel manager	Aansturen backoffice, conciërges en huismeesters. Verantwoordelijk voor leefbaarheid c.q. menselijkheid voor alle opvanglocaties (locatiebeheer). Advies richting programmamteam v.w.b. voorkomen casuïstiek en bestuurlijke onrust. Samenwerken en afstemmen met Maatschappelijke Ontwikkeling en Veiligheid (OOV&C) van de gemeente.	Gebouw en locatiebeheer
36	Projectsecretaris	Beheren agenda's en notuleren van belangrijke overleggen. Bewaken van actiepunten. Optimaliseren van werkprocessen binnen het programmamteam. Organisatorisch ondersteunen programmamteam. Documentatie van dossiers.	Administratie

32	Adviseur Welzijn en Maatschappelijke Ontwikkeling	Relevante ontwikkelingen op sociaal gebied bijhouden, delen met programmteam en vertalen naar uitvoering in de praktijk. Afstemming en samenwerking met collega's Van maatschappelijke ontwikkeling bij de gemeente. Samenwerking met maatschappelijke organisaties en andere externe partners (zoals aanbieders taalles en welzijn). Casuïstiek/ afstemming met (jeugd)zorgpartners Oekraïneopvang. In de toekomst kan hier ook advies rondom repatriëring en RTB onder vallen.	Maatschappelijke ontwikkeling (integratie en participatie) Spreidingswet en RTB, Repatriëring
18	Adviseur Ruimtelijke Ontwikkelingen	Intermediair tussen bestuurders en de ambtelijke organisatie voor inpassing van ruimtelijke projecten zoals de (her)ontwikkeling van opvanglocaties. Het gaat hierbij om het uitvoeren van locatie-onderzoeken, haalbaarheid en het geven van advies hierover aan opdrachtgever. Daarnaast ook onderzoeken haalbaarheid van potentiële AZC locaties om te voldoen aan de spreidingswet. Sluit ook aan op de herzieningsclausules voor andere doelgroepen in de aanbesteding.	Onderzoek (planologie en vastgoed)

tabel 1: functies programmteam

Aan eventueel genoemde de aantallen/uren in dit aanbestedingsdocument en de bijlagen kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

Deze opdracht is samengevoegd om de volgende redenen:

Er is sprake van voldoende inhoudelijke, organisatorische en operationele samenhang om de opdracht als één integrale opdracht in de markt te zetten. De keuze voor samenvoeging is naar het oordeel van opdrachtgever proportioneel, omdat daarmee de onderlinge afstemming, integraliteit van de dienstverlening, eenduidige aansturing en beperking van overdrachtsrisico's beter worden geborgd.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

Oprachtgever kiest er gemotiveerd voor de opdracht niet in percelen te verdelen. Een perceelindeling zou leiden tot extra afstemmingslasten, versnippering van verantwoordelijkheden en een groter risico op onduidelijkheid in de aansturing van de opvanglocaties. Gelet op de aard van de opdracht, de noodzaak van integrale samenwerking en het belang van continuïteit in de uitvoering, wordt een percelen verdeling niet proportioneel en doelmatig geacht.

1.8 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente beoogt een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van twee jaar, ingaande op 1 oktober 2026. De overeenkomst kan vervolgens eenzijdig door de gemeente tweemaal met één jaar worden verlengd, zodat de maximale looptijd vier jaar bedraagt. Indien de gemeente van een verlengingsoptie gebruik wil maken, maakt zij dit uiterlijk drie maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan opdrachtnemer bekend.

Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Tussentijdse opzegging verloopt conform de VNG Inkoopvoorwaarden, artikel 24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst, van drie (3) maanden.

HERZIENINGSCLAUSULE

Omvang opdracht: De omvang van de inzet, het aantal locaties en de doelgroep waarop de dienstverlening betrekking heeft, kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen, mits voornoemde wijzigingen geen wezenlijke wijziging betreft, als bedoeld in artikel 2.163g van de Aanbestedingswet.

De gemeenten kunnen de omvang van de opdracht aanpassen indien:

1. Het Rijk de Bekostigingsregeling opvang ontheemden Oekraïners aanpast of verlengt; en/of
2. De gemeente(raad) de beschikbare middelen of de behoefte voor de opvang van Oekraïners aanpast. Danwel door landelijke wet- en regelgeving danwel door fluctuaties in het aantal opvangplekken/locaties.
3. De gemeente, door beëindiging van de onder lid 1 bedoelde Bekostigingsregeling, besluit om een andere doelgroep op te vangen gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief mogelijke verlengingen.

1.9 INDEXERING

- De prijzen zijn vast voor een periode van ten minste één (1) jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst. De eerste toegestane prijsaanpassing kan worden doorgevoerd per 1 januari 2028.
- Prijsaanpassingen kunnen maximaal éénmaal per kalenderjaar plaatsvinden en worden gebaseerd op de Dienstprijsindex (DPI) – zakelijke dienstverlening. Het toe te passen indexeringspercentage bedraagt ten hoogste het laatst definitief vastgestelde mutatiecijfer, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).
- Opdrachtnemer dient het geïndexeerde tarief uiterlijk op 1 oktober van ieder jaar (voor het eerst op 1 oktober 2027) ter goedkeuring voor te leggen aan opdrachtgever. Het is aan opdrachtgever om de voorgestelde prijswijziging te beoordelen en deze al dan niet te accepteren. Afwijzing kan onder meer plaatsvinden indien onjuiste indexcijfers zijn gehanteerd.
- Indien opdrachtnemer het indexeringsverzoek, inclusief de aangepaste prijslijst, niet tijdig indient, vervalt het recht op indexering voor dat jaar. Een volgend verzoek kan dan pas in het daaropvolgende jaar (1 oktober 2028) in behandeling worden genomen, op basis van het DPI-jaarmutatiecijfer van dat jaar.
- Opdrachtnemer is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst een indexering van de tarieven voor te stellen, met inachtneming van de onderstaande voorwaarden:
 - Inhaalcorrecties voor niet-toegepaste indexeringen zijn niet toegestaan.
 - De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een indexeringsvoorstel ligt volledig bij opdrachtnemer.

- Algemene standaardbrieven waarin door opdrachtnemer een algemene indexering wordt aangekondigd, worden niet in behandeling genomen. Eventuele bepalingen daarin waaruit zou blijken dat opdrachtgever stilzwijgend akkoord gaat bij het uitblijven van een reactie, zijn niet van toepassing op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	02-06-2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	10-06-2026 om 12.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	16-06-2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	23-06-2026 om 13.00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	30-06-2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	13-07-2026 13.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	[periode van 2-3 weken]
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	30-07-2026
Optioneel verificatiegesprek	Week 32 of 33
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	10 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	20-08-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-10-2026

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Theo Termeer van RIJK.
De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota

van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email theo.termeer@stichtingrijk.nl

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de kluis met inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de het VNG model algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage K). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval de in de Aanbestedingsprocedure gegunde opdrachtnemer onverhoopt niet in staat blijkt de thans aanbestede overheidsopdracht (overeenkomst) na te komen en de overheidsopdracht dientengevolge beëindigd moet worden, kan de Aanbestedende dienst de opdracht geven aan de 'nummer 2' in ranking (bijlage F - Concept Overeenkomst volgens de wachtkamerregeling).

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in.

Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA met uitzondering van het sanctiepakket Rusland en de Integriteitsverklaring.

3.1.1 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC/ 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/ verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC/ 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage G aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in, ondertekent deze en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.1.2 INTEGRITEITSVERKLARING

De gemeente beoogt te voorkomen dat zij een overeenkomst aangaat of laat voortbestaan met een aanbieder die niet integer is of waarover integriteitstwifels bestaan. Hiertoe verklaren de aanbieder en zijn directie/bestuur in dat verband dat zij integer zijn en dat ten aanzien van hen en de aan hen gelieerde vennootschappen geen integriteitstwifels bestaan.

Hiertoe dient de aanbieder bijlage I 'Integriteitsverklaring' rechtsgeldig te ondertekenen

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Onder adequaat wordt verstaan dat de inschrijver beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000 per schadegeval en € 5.000.000 per jaar, of zich bij gunning onvoorwaardelijk verplicht een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een vergelijkbare uitgevoerde referentieopdracht op te geven over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Bijlage C 'Referentieverklaring' moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De volgende kerncompetentie wordt gevraagd:

Kerncompetentie 1

Ervaring met het integraal organiseren en uitvoeren van beheer, projectmanagement en beleidsadvies rondom gemeentelijke opvanglocaties voor minimaal 150 ontheemden of vergelijkbare doelgroepen. De referentie toont aan dat de inschrijver heeft geopereerd in een bestuurlijke context met meerdere stakeholders, waaronder in elk geval een gemeente en relevante ketenpartners, en ervaring heeft met operationele aansturing, bestuurlijke afstemming en ondersteuning van besluitvorming.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 10 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in <artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA)> een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden).

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Door zich in te schrijven op de aanbesteding voor de opdracht, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 1% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SROI.

De manier waarop de opdrachtnemer de Social Return verplichting dient in te vullen is volledig omschreven in de uitvoeringsvoorwaarden Social Return arbeidsmarkt Holland Rijnland. Deze uitvoeringsvoorwaarden zijn toegevoegd in bijlage J en horen dus bij deze aanbesteding.

De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SROI van de opdrachtnemer via socialreturn@Provalu.nl

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SROI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever overgaan tot het bij de betreffende opdrachtnemer in rekening brengen van het resterende bedrag van de SROI-verplichting + een direct opeisbare boete (deze is maximaal 150% van het bedrag van de SROI-verplichting die niet is nagekomen).

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld op onderstaande gunningscriteria

GUNNINGSCRITEIA		MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
PRIJS		30
KWALITEIT		70
SGC1	Uitvoering Opdracht	30
SGC2	Personeel	25
SGC3	Samenwerking	15
Totaal		100

tabel 2: Gunningscriteria

Gunningscriterium Prijs (maximaal 30 punten)

De Inschrijver vult het Tarievenblad (bijlage D - bijgevoegd bij het aanbestedingsdocument) in voor het gunningscriterium Prijs. Dit betreft een All-in prijs voor de te leveren dienst conform de opdrachtomschrijving in de aanbestedingsdocument en bijbehorende bijlagen (o.a. het Programma van Eisen).

Gunningscriterium Kwaliteit (maximaal 70 punten)

De gemeente wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver blijkt geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening. Hoe beter deze aansluit bij de doelstellingen en uitgangspunten van de gemeente, hoe hoger Inschrijver kan scoren. Het aantal punten per onderdeel wordt toegekend aan de hand van het scoremodel. Zie hiervoor tabel 4: 'scoremodel' in paragraaf 5.2

SGC 1 Uitvoering Opdracht - 30 punten	
Doelstelling opdrachtgever	De gemeente verwacht een plan van aanpak dat volledig en concreet is over hoe de Inschrijver het uitvoeren van de taken van het programmateam organiseert. Aansluiting bij de eisen en wensen van de gemeente zoals gesteld in de opdrachtomschrijving en het Programma van Eisen is daarbij belangrijk.
Minimale eis	Maximaal 4 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 11, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(`s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De Inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Uw visie op de opdracht en hoe u de uitvoering van de opdracht vorm wilt geven. Hierbij wordt een zorgvuldige planning uitgewerkt waar er wordt uitgelegd hoe het werk gefaseerd wordt en wat de focus van de partij is. • Alle werkzaamheden die vallen onder de reikwijdte van de opdracht • Beschrijving van de wijze waarop de werkzaamheden worden afgestemd op de behoeften van de doelgroep op de specifieke locaties • De wijze waarop u samenwerkt in de implementatiefase met de gemeente en andere lokale en regionale partners om de

	<p>werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De onderscheidende kernwaarden van uw organisatie en aanpak. • Een toelichting op het aantal in te zetten uren per functie in het programmateam. • Een toelichting op de organisatie van de communicatie binnen het team. <p>Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld.</p>
SGC 2 Personeel – 25 punten	
Doelstelling opdrachtgever	<p>De gemeente hecht veel waarde aan uw kennis en ervaring met betrekking tot de opvang van Oekraïners/andere groepen ontheemden en uw kennis van en ervaring in het sociaal domein. Maar dit geldt ook voor het personeel dat u inzet. Hoe houdt u de kennis van uw personeel up to date en welke maatregelen treft u om uw personeel voor langere tijd in dienst te houden, zodat er gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst een vast team aanwezig is.</p> <p>Aansluiting bij de eisen en wensen van de gemeente zoals gesteld in de opdrachtschrijving en het Programma van Eisen is daarbij belangrijk.</p>
Minimale eis	<p>Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 11, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave.</p> <p>Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.</p>
Aandachtspunten	<p>De Inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • op welke manier voldoen het team en hun expertise aan de eisen van de gemeente? • op welke wijze biedt het team meerwaarde voor de onderhavige opdracht, boven op de gestelde eisen? • de maatregelen die de continuïteit van het team optimaliseren bij uitval of afwezigheid. • op welke wijze werft u ervaren personeel, en houdt u personeel vervolgens vast in de krappe arbeidsmarkt? En hoe zorgt u dat de kwaliteit van werknemers wordt behouden en verbeterd? <p>De beoordeling vindt plaats op basis van de concreetheid, uitvoerbaarheid, continuïteitsborging en mate waarin de beschreven inzet aansluit op de eisen en doelstellingen van de opdracht.</p>
SGC3 Samenwerking – 15 punten	

Doelstelling opdrachtgever	Om deze opdracht zo goed mogelijk uit te voeren is samenwerking met de gemeente en overige betrokken partijen essentieel. De gemeente ziet graag duidelijke visie met betrekking tot samenwerking met de gemeente als opdrachtgever en samenwerking met andere stakeholders.
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 11, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina(s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	U gaat minimaal in op de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze u invulling geeft aan samenwerking en communicatie met de gemeente en andere stakeholders. • Welke belangrijke stakeholders u identificeert om mee samen te werken en waarom. • Welke kansen en risico's u ziet mbt samenwerking met de gemeente. En hoe u concreet inspeelt op deze kansen. En welke beheersmaatregelen u neemt om deze risico's te voorkomen en beperken. <p>Onderbouw uw aanpak met concrete opgedane ervaringen. Hoe concreter, specifiek en realistischer uw aanpak, hoe hoger uw aanpak wordt beoordeeld.</p>

tabel 3: subgunningscriteria

5.2 BEOORDELING

In de volgende paragrafen wordt toegelicht hoe de beoordeling verloopt en de toekenning van de scores tot stand komt.

5.2.1 BEOORDELINGSPROCES

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars
Proces:

- I. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Deze individuele beoordeling wordt ingediend bij de procesbegeleiders van RIJK;
- II. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoeckenning komen voor de kwalitatieve subgunningscriteria (SGC 1 t/m 3);
- III. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden. De procesbegeleider controleert de ingediende tarievenbladen direct op rechtmatigheid.

5.2.2 BEOORDELING PRIJS (MAXIMAAL 30 PUNTEN)

De aangeboden prijs wordt relatief beoordeeld met onderstaande formule aan de hand van de Inschrijfsom (prijs over de volledige looptijd):

Score Prijs = laagste Inschrijfprijs/eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs.

'laagste inschrijfprijs' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'.

De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Voorbeeld:

*Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 12.000,- en inschrijver Y biedt een totale inschrijfprijs van € 15.000,-. Inschrijver X biedt zodoende de laagste prijs en krijgt het maximale aantal van 20 punten. Het aantal punten van Inschrijver Y wordt als volgt berekend: Score = (€ 12.000/€ 15.000) * 30 = 24 punten.*

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, terzijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Inschrijvers die een offerte/aanbieding doen hoger dan het plafondbedrag worden uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

5.2.3 BEOORDELING KWALITEIT (MAXIMAAL 70 PUNTEN)

De scores voor de kwaliteitscriteria (subgunningscriteria kwaliteit 1 t/m 3) worden beoordeeld aan de hand van een kwalitatieve scoretabel:

SCOREMODEL		
Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk zeer goed beantwoord en sluit volledig aan bij de opdracht. Het antwoord is op meerdere aspecten uitstekend onderbouwd en geeft meer inzicht. De wijze van invulling is overtuigend en biedt meerwaarde.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord sluit grotendeels aan bij de opdracht. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.

Matig/onvoldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver matig antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, of onvoldoende onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Slecht	20% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

tabel 4: scoremodel

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria (kwaliteit en prijs) gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zijn de gemeenten voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'SGC1 Uitvoering Opdracht de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.
- Er mogen geen nul- of negatieve bedragen worden aangeboden

Het niet conformeren aan bovenstaande leidt tot uitsluiting van verder deelname aan het aanbestedings en beoordelingsproces. De inschrijving wordt terzijde gelegd

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BEGRIPPENLIJST EN BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 BIJLAGEN

Onderstaande bijlagen zijn als separate documenten via TenderNed aangeboden. Het UEA wordt niet als separate bijlage aangeboden maar dient via de online tool van TenderNed te worden ingevuld (zie ook paragraaf 3.2)

- **BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- **BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- **BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- **BIJLAGE D TARIEVENBLAD**
- **BIJLAGE E CONCEPTOVEREENKOMST**
- **BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST TBV WACHTKAMERREGELING**
- **BIJLAGE G EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND**
- **BIJLAGE H VNG MODEL INKOOPVOORWAARDEN**
- **BIJLAGE I INTEGRITEITSVERKLARING**
- **BIJLAGE J SROI – UITVOERINGSVOORWAARDEN**
- **BIJLAGE K CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST**