



ROK Aangepaste keukens

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare procedure Diensten



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Europese openbare procedure
- Diensten
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: n.v.t.

Wettelijk kader:

Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

VNG Model Alv 2024

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:

Gemeente Leiden

Procesbegeleiding Aanbesteding:

Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en
Contractmanagement | Cluster Interne
Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen Aanbesteding:

Scott van der Capellen | 0634364789
Jos Brands

Kenmerk: A09.44.2026

Datum van Inschrijving: 12 oktober 2026, 10:00

*Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle
Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.*

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze aanbesteding. De Aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving

Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. Gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst: gemeente Leiden.

Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure loopt via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de Aanbesteding?

Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, benader dan de betrokken inkoopadviseur. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kunt u worden uitgesloten van de Aanbesteding.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>

Bijlagen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen
3. Prijzenblad
4. Opgave referentieproject
5. Concept Raamovereenkomst
6. Flyer Zero Emissie Stadsdistributie
7. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen & Inkopen

Inhoud

1. Inkopende organisatie	7
1.1 Contactpersonen en -gegevens	7
2. Beschrijving van de Opdracht.....	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten	8
2.1.2 Inkoopdoelstelling(en)	9
2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen	10
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	11
2.4 Bekostiging.....	12
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	12
2.4.2 Declaratie	12
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	12
2.5.1 Type overeenkomst.....	12
2.5.2 Algemene voorwaarden	13
2.5.3 Looptijd	13
3. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	14
4. Voorwaarden inkoopprocedure	15
4.1 Inleiding	15
4.2 Algemeen	16
4.3 Uitsluitingsgronden.....	16
4.4 Geschiktheidseisen	17
4.4.1 Technische – en beroepsbekwaamheid - Referenties.....	17
5. Gunningscriterium Kwaliteit- 80 punten	19
6. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	23
6.1 Procedure.....	23
6.2 Procedurevoorschriften	23
6.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen	24
6.3.1 Beoordelingscommissie.....	25
6.3.2 Planning.....	25
8. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	26
7.1 Hoofdaannemer	26
7.2 Combinatie.....	26

7.3 Groepsonderneming	27
7.4 Vragen over de procedure en/of documenten	27
7.5 Vertrouwelijkheid	27
7.6 Gestanddoeningstermijn	27
9. Klachten en rechtsgang	28
8.1 Klachten	28
8.2 Rechtsgang	28

1. Inkopende organisatie

De inkopende organisatie is de gemeente Leiden.

1.1 Contactpersonen en -gegevens

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is dhr. S. van der Capellen (s.van.der.capellen@leiden.nl), inkoopadviseur van de gemeente Leiden.

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

2. Beschrijving van de Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Het maatschappelijke doel van de Wmo is: meedoen. Meedoen van alle inwoners aan alle facetten van de samenleving, al dan niet geholpen door vrienden, familie of bekenden. Dat is de onderlinge betrokkenheid tussen mensen. De Wmo gaat uit van de talenten en “eigen kracht” van mensen. Ook de aanbestedende dienst stelt de capaciteiten die iemand heeft of kan verwerven centraal en niet de beperkingen die iemand heeft of de belemmeringen die hij daardoor ondervindt. Dit vereist een aanpak waarin – samen met de cliënt – gekeken wordt naar zijn situatie en ondersteuningsvraag. Bij het zoeken naar oplossingen voor de ondersteuningsbehoefte van de cliënt moet gedacht worden vanuit de eigen kracht van de cliënt en zijn sociale omgeving. Wat kan de cliënt zelf doen en organiseren om te blijven meedoen (wat zijn eigen mogelijkheden) en wat kan zijn sociale netwerk hierin betekenen? Er wordt in eerste instantie uitgegaan van de eigen kracht van de cliënt en de kracht van het sociaal netwerk. Wanneer deze netwerken en verbindingen tekortschieten, kan bekeken worden of een voorliggende voorziening uitkomst kan bieden. Pas als laatste is de mogelijkheid van een maatwerkvoorziening aan de orde.

De verstrekking van maatwerkvoorzieningen dient binnen de visie van de Wmo te worden verstrekt volgens de volgende uitgangspunten:

- Snel waar snel kan (regel-arm);
- Faciliteren van algemene voorzieningen;
- Meer eigen verantwoordelijkheid;
- Zelfredzaamheid voor de burger;
- Minder administratieve lasten voor zowel de gemeente, Inschrijvers en de cliënt.

2.1.2 Inkoopdoelstelling(en)

Het realiseren van aangepaste (onderrijdbare) keukens voor cliënten die voornamelijk zittend keukenwerkzaamheden kunnen verrichten.

2.1.3 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Er zijn twee varianten mogelijk voor de levering en plaatsing van een aangepaste keuken:

1. Een nastelbare keuken, afgestemd op de werkhoogte van de klant;
2. Een elektrisch hoog/laag keuken.

De keukens zijn beschikbaar in verschillende afmetingen, namelijk 240 cm, 255 cm en 300 cm, zodat aangesloten kan worden op de beschikbare ruimte en de persoonlijke situatie van de cliënt.

De standaardopstelling van de keuken bestaat uit:

- 3 bovenkasten met deuren draaibaar tot 170 graden (in plaats van 90 graden);
- 2 x 2 uittrekbare ladekasten inclusief softstop;
- Volledig hittebestendig werkblad;
- Kraan met een verhogingsring van 5 cm en een lange hendel;
- Ondiepe spoelbak van 10 cm;
- Onderrijdbare elementen (bijvoorbeeld blende) niet hoger dan 10 cm;
- Bovenkasten van 65 cm hoog;
- Rvs-bovenkastbescherming bij de kookplaat;
- 1 besteklade van 10 cm hoog;
- 2,5 cm dik werkblad met waterkering, volledig hittebestendig;
- Geïsoleerde elementen bij spoelbak en kookplaat;
- Een hendelmengkraan met verhogingsring en verlengde hendel;
- Ergonomisch verdiepte rvs-handgreep;
- Keuze uit diverse kleuren voor het werkblad.

Bij de levering en plaatsing van de keuken zijn tevens alle voorbereidende werkzaamheden inbegrepen. Hieronder vallen onder andere het slopen en afvoeren van de bestaande keuken, het aanpassen van leidingen en elektriciteit en de volledige installatie van de nieuwe keuken.

De keuken dient ergonomisch verantwoord te zijn en volledig afgestemd te worden op de situatie en behoeften van de cliënt. Naast de standaardopstelling moet er ruimte zijn voor uitzonderingen en bijzondere aanpassingen. Omdat het maatwerk betreft, dienen afwijkende voorzieningen altijd in overleg met de gemeente te worden beoordeeld en afgestemd. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een kraanbediening aan de voorzijde van de keuken of andere specifieke ergonomische oplossingen.

Onderstaande voorzieningen en onderdelen vallen niet binnen de scope van deze opdracht:

- Standaard keukenapparatuur, zoals een gas- of elektrisch fornuis, koelkast, vaatwasser en magnetron;
- Luxe uitvoeringen van materialen en afwerkingen, zoals bijvoorbeeld een granieten aanrechtblad.

De opdracht heeft uitsluitend betrekking op de functionele aanpassing van de keukenvoorziening die noodzakelijk is vanuit de geïndiceerde ondersteuningsbehoefte van de cliënt.

De geschatte contractwaarde van deze raamovereenkomst is €350.000 excl. BTW.

2.2 Toeleiding van cliënten naar voorzieningen

Een cliënt kan een melding of aanvraag voor een aangepaste keuken indienen via verschillende kanalen, namelijk digitaal, per post of telefonisch via het Sociaal Wijkteam of de Back Office Wmo. Naar aanleiding van de melding voert de gemeente een onderzoek uit naar de situatie en behoeften van de cliënt. Onderdeel van dit onderzoek is doorgaans een huisbezoek, waarbij de woonomgeving en de functionele beperkingen van de cliënt worden beoordeeld.

Op basis van het onderzoek stelt de gemeente vast of de cliënt in aanmerking komt voor een aangepaste keukenvoorziening. Daarbij wordt tevens bepaald welke voorziening het meest passend is: een nastelbare keuken of een elektrisch hoog/laag keuken. Nadat de indicatie is vastgesteld, verstrekt de gemeente de opdracht voor levering en eventuele plaatsing van de aangepaste keuken.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Monitoring

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor deze opdracht de focus op kwaliteit te leggen, in plaats van een focus op de prijs. Opdrachtgever monitort de kwaliteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst continue, door het verzamelen van informatie over de dienstverlening, waarbij met name de klanttevredenheid een belangrijke rol speelt.

De Aanbestedende dienst monitort in hoeverre de Opdrachtnemer gemaakte afspraken in het kader van levertijden en service nakomt, op basis van onder andere de kwartaalrapportage. Periodiek zullen klanttevredenheidsmetingen gehouden worden en klachten en andere signalen dienen gerapporteerd en besproken te worden met de Aanbestedende dienst. Aan de wijze van communiceren met de klanten en de bereikbaarheid van Opdrachtnemer wordt veel waarde gehecht. De uitkomsten van deze continue monitoring worden periodiek door de contractmanagers (van Opdrachtgever) en Opdrachtnemer besproken.

Indien Opdrachtnemer zich niet houdt aan de gemaakte contractafspraken, onder meer met betrekking tot de afgesproken levertijden, reparatietijden en bereikbaarheid, kan Opdrachtgever besluiten tot het opleggen van een gele kaart. Hierbij houdt Opdrachtgever rekening met de klanttevredenheid, de klachten en de tevredenheid binnen de Gemeenten over de wijze waarop Opdrachtnemer uitvoering geeft aan het contract.

Gele kaart

Indien Opdrachtnemer een gele kaart gekregen heeft, dient hij binnen 2 weken een SMART geformuleerd verbeterplan aan te leveren. Opdrachtgever beoordeelt dit plan en kan aanpassing verlangen. Opdrachtnemer krijgt in beginsel 3 maanden de tijd om het verbeterplan uit te voeren, waarbij Opdrachtgever de termijn van 3 maanden gemotiveerd kan verlengen of verkorten.

Indien Opdrachtnemer niet voldoet aan 1 of meerdere mijlpalen benoemd in het verbeterplan kan de Opdrachtgever overgaan tot het in gebreke stellen van Opdrachtnemer en vervolgens beëindiging van het contract.

Als het verbeterplan onvoldoende geïmplementeerd wordt of onvoldoende resultaat oplevert wordt Opdrachtnemer in gebreke gesteld en kan er worden overgegaan tot beëindiging van het contract, zoals geformuleerd in de ARIV (Bijlage 2c).

Rapportages

In het programma van Eisen zijn eisen opgenomen met betrekking tot onder meer het aanleveren van rapportages.

Toezicht

Het toezicht op de Wmo kan zich richten op de kwaliteit en/of de rechtmatigheid van de ondersteuning en kan zowel reactief als proactief van aard zijn.

De Leidse regiogemeenten hebben het toezicht kwaliteit Wmo belegd bij Hecht. Het toezicht richt zich vooral op de vraag of de zorg voldoet aan de kwaliteitseisen die zijn beschreven in deze aanbestedingsstukken. Als bij het bieden van de ondersteuning een calamiteit of een geweldsincident plaatsvindt, dient de aanbieder dit op grond van de wet direct te melden bij de toezichthouders Wmo.

De Leidse regiogemeenten hebben het rechtmatigheidstoezicht Wmo belegd bij toezichthouders die in dienst zijn van de gemeente Leiden. Dit toezicht richt zich op de vraag of de ondersteuning volgens de afspraken wordt geleverd en ontvangen.

De bevindingen van de toezichthouders Wmo worden vastgelegd in rapportages. De Leidse regiogemeenten werken toe naar openbaarmaking van de toezichtrapportages.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorziening in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Dit houdt in dat de opdrachtgever betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Declaratie

De declaratie van de geleverde ondersteuning verloopt indien mogelijk en wenselijk volgens het landelijk berichtenverkeer. De overige eisen zijn benoemd in het PvE.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente Leiden sluit een raamovereenkomst vast met de Opdrachtnemer aan wie de opdracht wordt gegund.

De gemeente Leiden sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan cliënten. De individuele opdrachtverstrekking gebeurt via het berichtenverkeer.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing. Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan afwijken. De volgende artikelen gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële opdrachtnemer verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden van de potentiële opdrachtnemer of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

2.5.3 Looptijd

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is 2 jaar met een verlengingsoptie van 3 maal 2 jaar. De totale looptijd is 8 jaar. De aanbestedende dienst kiest voor een langere looptijd van de raamovereenkomst van acht jaar, omdat aangepaste keukenvoorzieningen binnen de Wmo worden beschouwd als langdurige voorzieningen met een relatief lange technische en economische levensduur. De voorzieningen worden veelal voor meerdere jaren ingezet bij cliënten en vragen gedurende de gebruiksperiode om continuïteit in dienstverlening, waaronder levering, installatie, onderhoud, reparatie en eventuele aanpassingen.

Een langere contractduur draagt bij aan:

- Continuïteit en kwaliteit van dienstverlening aan cliënten;
- Borging van productkennis en dossierkennis bij één opdrachtnemer;
- Efficiënte uitvoering van onderhoud, reparaties en service;
- Beperking van overdrachtsrisico's en administratieve lasten;
- Uniforme werkwijzen en onderdelenvoorziening gedurende de levensduur van de keuken;
- Doelmatige besteding van publieke middelen doordat investeringen in voorraadbeheer, servicedienstverlening en specialistische kennis over een langere periode kunnen worden terugverdiend.

Daarnaast vereist de uitvoering specialistische kennis van maatwerkvoorzieningen, ergonomische aanpassingen en technische installaties. Het werken met één vaste contractpartner gedurende een langere periode bevordert een consistente kwaliteit en verkort de doorlooptijd bij storingen, herstelwerkzaamheden en vervangingen.

Gelet op de aard van de opdracht, de langdurige gebruiksduur van de voorzieningen en de samenhang tussen levering, installatie en onderhoud acht de aanbestedende dienst een looptijd van acht jaar proportioneel en gerechtvaardigd.

3. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

Vooraf wordt gekeken welke maatschappelijke gevolgen er zijn en welke MVOI-thema's relevant zijn voor het project. De zes MVOI-thema's zijn:

- milieu en biodiversiteit
- klimaat
- circulair
- ketenverantwoordelijkheid
- diversiteit en inclusie
- Social Return

Meegenomen in deze Aanbesteding

In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt onderstaande thema's mee te nemen. Per thema is omschreven hoe dit in de Aanbestedingsdocumenten is meegenomen. Daarnaast is in Bijlage MVOI een meer gedetailleerde toelichting op de MVOI-thema's van de Aanbestedende dienst geformuleerd.

Circulair

De Aanbestedende dienst heeft de rol om een circulaire economie op te bouwen en te stimuleren. Het doel hiervan is om grondstofverspilling tegen te gaan en verantwoord om te gaan met materiaalgebruik en type materialen/grondstoffen. Tegelijkertijd willen we de milieu impact van producten en leveringen reduceren. Het uiteindelijke doel is om in 2050 een volledig circulaire economie te hebben. *Dit thema is als Gunningscriterium meegenomen.*

4. Voorwaarden inkoopprocedure

4.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

- Er is geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing.
- Hij voldoet aan elke geschiktheidseis.
- Hij gaat akkoord met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren.

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

- Er is een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing.
- De opdrachtnemer voldoet niet aan een geschiktheidseisen.
- De opdrachtnemer gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.

Wet Bibob

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

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

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

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

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

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

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

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

4.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële opdrachtnemer moet in het UEA invullen dat:

- Er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 3.3);
- Hij voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4);

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst of het programma van eisen (PvE) als bijlage bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst en het PvE.

4.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).

- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkoopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële opdrachtnemer een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen.

4.4 Geschiktheidseisen

De in het Programma van eisen vermelde geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële opdrachtnemer al dan niet moet aanleveren. De potentiële opdrachtnemer voegt dit bewijs indien gevraagd toe aan zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

[Let op: Als inkoopende organisatie als financiële geschiktheidseis een verzekeringseis wil stellen, moet deze in lijn zijn met het artikel 3.28.2. in de overeenkomst]

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen. De inkoopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

4.4.1 Technische – en beroepsbekwaamheid - Referenties

Ervaringen

Inschrijver moet **1** referentieproject laten zien. Met dit referentieproject laat Inschrijver zien over de volgende vaardigheden te beschikken:

Ervaring met het leveren, monteren en gebruiksklaar opleveren van aangepaste of ergonomische keukenvoorzieningen bij eindgebruikers.

Met deze referentieopdracht laat de Inschrijver zien over ervaring te beschikken met het leveren van aangepaste keukens, voor een periode van minimaal 24 maanden aaneengesloten, bij een gemeente, zorgorganisaties of andere publieke opdrachtgevers binnen het sociaal domein.

De op te geven overeenkomst m.b.t. de referentieopdracht is gesloten op naam van Inschrijver/combinatie die bij gunning de raamovereenkomst uitvoert en worden in eigen beheer en geheel zelfstandig uitgevoerd.

Er zijn bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Inschrijver moet overleggen:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan drie (3) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Een referentieproject dat langer dan drie (3) jaar geleden is gestart, mag Inschrijver wel gebruiken.
2. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, dan moet hij deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver mag maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Inschrijver moet dus in totaal 1 referentie toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de Inschrijving ingeleverd.
3. Aan de hand van de ingevulde referentieformulieren moet de Aanbestedende dienst kunnen vaststellen dat de gevraagde competentie is aangetoond.
4. Als Inschrijver inschrijft als Combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
5. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

5. Gunningscriterium Kwaliteit- 80 punten

Gunningscriterium 1 – Kwaliteit van dienstverlening, ontwerp en uitvoering van aangepaste keukens

Doel

De inschrijver toont aan op welke wijze zij gedurende het gehele traject – van intake en ontwerp tot levering, installatie en nazorg – hoogwaardige, cliëntgerichte, veilige en duurzame oplossingen realiseert.

Te beschrijven onderdelen

1. Communicatie, projectbeheersing en uitvoering

Beschrijf:

- De wijze van communicatie met opdrachtgever, cliënt en overige betrokkenen;
- Hoe medewerkers zijn voorbereid op het werken met de kwetsbare doelgroep;
- De maatregelen om overlast tijdens opname, levering en installatie te beperken;
- De bereikbaarheid, serviceverlening, storingsafhandeling en nazorg;
- De wijze waarop het proces tijdig, efficiënt en gecontroleerd wordt uitgevoerd.

2. Technische kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid

Beschrijf:

- De kwaliteit, betrouwbaarheid en herkomst van materialen en componenten;
- De levensduur en onderhoudsvriendelijkheid van de oplossingen;
- De toepassing van duurzame, circulaire en toekomstbestendige materialen en technieken;
- De wijze waarop veiligheid, robuustheid en gebruiksgemak worden geborgd.

3. Maatwerk, ergonomie en toegankelijkheid

Beschrijf:

- Hoe cliëntspecifieke situaties worden vertaald naar veilige, praktische en functionele keukenontwerpen;
- De kwaliteit van maatwerkoplossingen voor cliënten met fysieke, zintuiglijke of cognitieve beperkingen;
- De kennis en ervaring op het gebied van ergonomie, gebruiksgemak en aanpasbaarheid;

- De integratie van ergonomische hulpmiddelen, technische voorzieningen en bouwkundige aanpassingen;
- Hoe het ontwerp bijdraagt aan zelfstandig, veilig en duurzaam gebruik door de cliënt.

Beoordeling

Een hogere score wordt toegekend naarmate:

- De aangeboden oplossing beter aansluit bij de behoeften van cliënten en opdrachtgever;
- De kwaliteit, duurzaamheid, veiligheid en gebruiksvriendelijkheid aantoonbaar hoger zijn;
- De aanpak concreet, onderbouwd en uitvoerbaar is;
- De beschreven werkwijze meerwaarde biedt ten opzichte van de minimale eisen uit het Programma van Eisen.

Voorwaarden

- De uitwerking mag uit maximaal 3 pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

De Beoordelingscommissie beoordeelt gunningscriterium 1 aan de hand van de volgende beoordelingstabel.

Antwoord	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en/of biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Koper.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	0
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Terzijde gelegd

Gunningscriterium Prijs- 20 punten

De Aanbestedende dienst hanteert een reële kostprijsberekening ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs voor de dienstverlening en de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening.

Invulinstructie

Het Prijzenblad (bijlage 3) bestaat uit één tabblad, waarvan de gele cellen ingevuld dienen te worden.

Voorwaarden

- De prijzen worden uitgedrukt in Euro's (exclusief btw), afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- Het uurtarief betreft een all-in tarief, dit betekent dat alle kosten van Opdrachtnemer hierin inbegrepen dienen te zijn.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

Score prijs

De waardering van het gunningscriterium prijs vindt plaats op basis van de rangorde van de berekende fictieve inschrijfprijzen. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs ontvangt 20 punten. De nummer twee ontvangt 15 punten, de nummer drie 10 punten en de nummer vier 5 punten. Alle overige inschrijvers ontvangen 0 punten voor het gunningscriterium prijs. De fictieve inschrijfprijs dient uitsluitend ter bepaling van de rangorde en de daarbij behorende puntentoekenning.

6. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

6.1 Procedure

In het kader van de Wmo 2015 koopt de gemeente maatschappelijke ondersteuning in op de markt. De gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012).

De inkopende organisatie sluit (per perceel indien aanwezig) een overeenkomst met 1 potentiële opdrachtnemer die:

- Voldoen aan de procedurevoorschriften;
- Geen uitsluitingsgrond hebben;
- Voldoen aan elke geschiktheidseis;
- Akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- Voldoende punten scoren op de gunningscriteria.

6.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op **12 oktober 2026, 10:00** indienen. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

De potentiële opdrachtnemer moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de inkopende organisatie zijn inschrijving af.

Indienen via het juiste platform

De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform (Tenderned). Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.

Op tijd indienen

De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.

Volledig indienen

Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument.

6.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

De inkopende organisatie beoordeelt alleen inschrijvingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek of inschrijving moet:

- Volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- Rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;
- Ondertekend zijn met een echte ("natte") handtekening;
- Digitaal als scan zijn ingediend;
- Bij controle als origineel getoond kunnen worden;
- Eventueel digitaal ondertekend zijn met geschikte software.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De inkopende organisatie controleert of de opdrachtnemer voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

Stap 3: Controle op uitvoeringseisen

De potentiële opdrachtnemer moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De inkopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen met de gunningscriteria uit hoofdstuk 4 aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De economisch meest voordelige inschrijving krijgt de opdracht. De andere inschrijvers wijst de inkopende organisatie af.

6.3.1 Beoordelingscommissie

De inkopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven.

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Wmo 2015, inkoop en bijbehorende regels.

De inkopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

6.3.2 Planning

Datum	Processtappen
24 augustus 2026	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
24 september 2026, 10:00	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
2 oktober 2026	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
12 oktober 2026, 10:00	Deadline indienen Inschrijvingen
Week 42 en 43	Beoordeling inschrijvingen
3 november 2026	Streven versturen Gunningsbeslissing
Week 45	Verificatiebespreking (indien nodig)
23 november 2026	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
23 november 2026	Versturen Definitieve gunning
1 december 2026	Opdrachtverstrekking
1 januari 2026	Start contract

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op [vermeld platform of locatie].

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontleen

7. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

7.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

Voegt de hoofdaannemer later onderaannemers toe? Dan moet de inkopende organisatie dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan.

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De inkopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

7.2 Combinatie

Soms kunnen opdrachtnemers samen meer dan alleen. Zij mogen zich als combinatie aanmelden.

De combinatie wijst één penvoerder aan. Die vertegenwoordigt de hele combinatie. De anderen machtigen hem hiervoor.

De combinatie moet bij het sluiten van de overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

Na het verzoek tot deelneming of inschrijving nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de inkopende organisatie én als wet- en regelgeving dit toestaan.

Alle leden van de combinatie leveren zelf bewijs over uitsluitingsgronden aan. Andere stukken mogen zij samen indienen.

7.3 Groepsonderneming

Is de potentiële opdrachtnemer onderdeel van een groep? Dan moet de moedermaatschappij garanderen dat zij schulden betaalt bij problemen tijdens de opdracht.

Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

Is er sprake van geconsolideerde jaarrekeningen? Dan mag de potentiële opdrachtnemer ook een geldige 403-verklaring overleggen.

7.4 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

7.5 Vertrouwelijkheid

Potentiële opdrachtnemers mogen geen informatie over deze inkoopprocedure delen met anderen. Zij mogen ook niets publiceren over deze inkoopprocedure. Dit mag alleen als zij schriftelijke toestemming hebben van de inkopende organisatie.

7.6 Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek of inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Komt er een kort geding? Dan is de termijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

8. Klachten en rechtsgang

8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de inkopende organisatie [voeg link in].

De inkopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkopende organisatie laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- de klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de inkopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de Commissie van Aanbestedingsexperts, of
- de bevoegde rechter.

8.2 Rechtsgang

Een voorlopige selectie- of gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële opdrachtnemer het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de selectie of gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank van Den Haag.

Een kort geding pauzeert de procedure. De inkoopende organisatie stelt de selectie of gunning dan uit tot de uitspraak.

Er is pas sprake van een overeenkomst als opdrachtgever en opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.