



Zeewolde



gemeente harderwijk



Gemeente 
Oldebroek



gemeente
putten



Offerteaanvraag ten behoeve van de **aanbesteding** Wmo-maatwerkvoorzieningen Begeleiding Groep **met Europese aankondiging** op basis van het regime van sociale en andere specifieke diensten.

Inkoop samenwerking Noord Veluwe (ISNV)

Referentienummer aanbestedende dienst: 164735 WMO 20 22

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 OPDRACHTGEVERS	7
1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
1.3 PRODUCTEN	9
1.4 RANKING.....	9
1.5 DE OVEREENKOMST	9
1.6 OVERDRACHT	9
1.7 ONTWIKKELINGEN.....	10
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	11
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.2 GEHEIMHOUDING	11
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: NEGOMETRIX.....	11
2.4 COMMUNICATIE.....	11
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	13
2.8 OPENING KLUIS.....	14
2.9 STORINGEN.....	14
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
2.12 GESTANDDOENING.....	16
2.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	16
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING	17
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID).....	19
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.2.3 STABILITEIT ONDERNEMING	19
3.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.3 INSCHRIJVINGSVORMEN	20
3.3.1 AANSPREEKPUNT GEMEENTEN	24
4 OVERIGE DOCUMENTEN	25
4.1 OVERZICHT MEDEWERKERS EN DIPLOMA'S	25

4.2	VRAGEN NEGOMETRIX	25
4.3	ONDERAANNEMERS	25
4.4	LOCATIES, ACTIVITEITEN EN OPENINGSTIJDEN	25
5	PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
5.1	UITVOERINGSVOORWAARDEN	26
5.2	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	26
5.3	CONCEPTOVEREENKOMST	26
5.4	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	26
6	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING BEGELEIDING GROEP MEEDOEN EN BEGELEIDING GROEP MEEWERKEN	27
6.1	G1 PRIJS	27
6.2	G2 KWALITEIT	27
6.2.1	BEOORDELING G2 KWALITEIT	28

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD IN NEGOMETRIX

- HANDLEIDING NEGOMETRIX – pdf
- UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- PROGRAMMA VAN EISEN EN BIJLAGEN – pdf
- BIJLAGE OVERZICHT MEDEWERKERS EN DIPLOMA’S - Excel
- BIJLAGE CONCERNVERKLARING – Word
- BIJLAGE STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
- CONCEPTOVEREENKOMST WMO 2023 – 2025 – pdf
- BIJLAGE VERWERKING PERSOONSgegevens ISNV
- BIJLAGE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDENDE DIENST – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Inkoop samenwerking Noord Veluwe, bestaande uit de gemeenten: Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde. De opdracht betreft de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). Deze opdracht valt onder het regime van sociale en andere specifieke diensten zoals bedoeld in artikel 2.38 e.v. Aw 2012.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Burgemeester van de gemeente Elburg, de heer J. N. Rozendaal. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot overeenkomsten te komen met aanbieders die de uitvoering van de opdracht op zich zullen nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de aan te leveren documenten;
- Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 6 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ISNV.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever: Gemeente Elburg gevestigd te Zuiderzeestraatweg Oost 19, 8081 LA Elburg.

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging: De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Begeleiding groep: Begeleiding in groepsverband is gericht op het bevorderen (leren), behouden of compenseren van zelfredzaamheid en op het zoveel mogelijk meedoen en/of meewerken in de samenleving (participeren). Het is er voor mensen met allerlei beperkingen en leeftijden.

We onderscheiden twee vormen van begeleiding groep:

- **Begeleiding groep meedoen**, begeleiding groep gericht op structuur, daginvulling/behoud van vaardigheden, belevingsgericht en het voorkomen van achteruitgang.
- **Begeleiding groep meewerken**, dat wil zeggen begeleiding groep met een arbeidsmatig karakter.

Consulenten: Onder consulenten worden tevens verstaan klantmanagers. In de gemeenten Ermelo, Harderwijk en Zeewolde wordt deze functie klantmanager genoemd.

Gemeenten: de gemeente Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde.

Inschrijving: De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Inwoner: de ingezetene van de gemeente met en zonder een ondersteuningsbehoefte.

Inwoner: Inwoner van de gemeente die gebruik maakt van een algemene voorziening of aan wie een maatwerkvoorziening is verstrekt.

Kalenderdagen (alle overige documenten): Een dag, zijnde alle dagen van de week inclusief een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Ketenpartner: een andere instelling of dienstverlener waarmee de eigen activiteiten worden afgestemd omdat zij eerder of later een rol spelen in het traject van de inwoner.

Ondersteuningsplan: Het door de aanbieder opgestelde plan waarin naar maatstaven uit de Wmo en het beleid van de gemeente concreet invulling wordt gegeven aan de ondersteuningsbehoefte van een inwoner.

Opdracht: Het verzoek van aanbestedende dienst tot de uitvoering van een bepaalde dienst.

Overeenkomst: De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Resultaten: het door de gemeente beoogde resultaat, door inzet van een maatwerkvoorziening voor een inwoner.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Negometrix.

Vervoer: Het onderdeel vervoer heeft uitsluitend betrekking op het noodzakelijke vervoer van en naar de begeleiding groep. Uitgangspunt bij het beoordelen van de “noodzakelijkheid”, is een tekort in de zelfredzaamheid van de inwoner en diens netwerk.

Voorliggend veld: het totaal aan algemene voorzieningen dat beschikbaar is in een wijk of gemeente. Het gaat dus om alle voorzieningen en activiteiten voor (hulp-)vragen zonder indicatie.

Werkdagen (offerteaanvraag): Een dag, niet zijnde alle dagen van de week inclusief een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 OPDRACHTGEVERS

De opdrachtgevers van deze opdracht bestaan uit 7 gemeenten die deel uitmaken van ISNV, namelijk: Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde.

Vanaf 1 januari 2015 bieden de gemeenten Elburg, Ermelo, Harderwijk, Nunspeet, Oldebroek, Putten en Zeewolde, hun inwoners passende ondersteuning op grond van de Wmo 2015. We hebben samen als gemeenten opnieuw de handen ineen geslagen en zijn aan de slag gegaan om met elkaar een basis te leggen voor de inkoop van begeleiding groep inclusief vervoer voor de periode vanaf 1 januari 2023.

Het overkoepelende doel van de inkoopprocedure is maatwerk mogelijk maken en een inkoopprocedure doorlopen die resulteert in een goed ondersteuningsaanbod voor begeleiding groep met heldere afspraken. De professional krijgt binnen heldere kaders en gezond vertrouwen de ruimte om de ondersteuning in te vullen. Daarnaast borgen we als gemeenten dat er zo min mogelijk tijd wordt besteed aan administratieve zaken maar zien we er wel op toe dat aanbieders (blijven) voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden en controleren we dit waar nodig. De maatwerkondersteuning moet ertoe bijdragen dat iedereen zo lang mogelijk zelfstandig woont en blijft meedoen in onze gemeenten.

De gemeente Elburg is een gemeente in Nederland. De gemeente is gelegen in de provincie Gelderland, aan het Veluwemeer en het Drontermeer. De gemeente telt 23.343 inwoners op een oppervlakte van 65,95 km². De hoofdplaats van de gemeente is Elburg. Andere kernen binnen de gemeente Elburg zijn 't Harde en Doornspijk alsmede buurtschap Hoge Enk en voormalige buurtschap Oostendorp, dat aan Elburg is vastgegroeid. Het gemeentehuis, dat eeuwenlang was gevestigd in de oude binnenstad, staat nu in de wijk Oostendorp.

Ermelo is een gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente telt 26.991 inwoners en heeft een oppervlakte van 87,38 km² (waarvan 1,72 km² water). Hoofdplaats is Ermelo. Het grondgebied van de gemeente Ermelo grenst aan het Nuldernauw.

Harderwijk is een stad en gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente telt 48.726 inwoners en een oppervlakte van 48,27 km², waarvan 9,81 km² water. De stad Harderwijk zelf kent op dit moment ongeveer 45.411 inwoners, het overige deel woont in het buitengebied, waarvan ongeveer 3.234 in het dorp Hierden. Harderwijk is een Hanze- en vestingstad die ligt aan de rand van de Veluwe en aan het Wolderwijd, ongeveer halverwege tussen Zwolle en Amersfoort.

Nunspeet is een gemeente op de Veluwe in de Nederlandse provincie Gelderland. De gemeente telt 27.862 inwoners en heeft een oppervlakte van 129,49 km² (waarvan 0,76 km² water). De gemeente Nunspeet bestaat uit de kern Nunspeet met de voormalige buurtschappen Oosteinde, Westeinde, Zwarte Goor en Zoom, het dorp Elspeet met de buurtschappen Grote Kolonie en Kleine Kolonie, en de dorpen Vierhouten en Hulshorst.

Oldebroek is een gemeente in de provincie Gelderland, Nederland. De gemeente telt 23.670 inwoners en heeft een oppervlakte van 98,78 km². Hoofdplaats is de gelijknamige kern Oldebroek. Buurtschappen die vallen onder de gemeente Oldebroek: Bovenveen, Eekt, Hattemerbroek, Kerkdorp, 't Loo, Mullegen, Noordeinde, Oosterwolde, Posthoorn, Lapstreek, Voskuil, Wezep en Trutjeshoek.

Putten is een gemeente in de Nederlandse provincie Gelderland. Hoofdplaats is Putten. De gemeente telt 24.220 inwoners en heeft een oppervlakte van 87,45 km² (waarvan 2,41 km² water). Het buitengebied van Putten kent geen kleine kernen maar wel meerdere buurtschappen. Buurtschappen

die vallen onder de gemeente Putten zijn: Bijsteren, Diermen, Gerven, Halvinkhuizen, Hell, Hoef, Huinen, Huinerbroek, Huinerwal, Koudhoorn, Krachtighuizen, Kruishaar (deels), Stenenkamer en Veenhuizerveld.

Zeewolde is een gemeente in de Nederlandse provincie Flevoland. De gemeente telt 22.680 inwoners en heeft een landoppervlakte van 248,76 km². Zeewolde werd in 1984 een zelfstandige gemeente en is daarmee de jongste, niet door samenvoeging ontstane, gemeente van Nederland.

1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeenten hebben besloten om gezamenlijk als Inkoop samenwerking Noord Veluwe een aanbesteding te doen voor de Wmo-maatwerkvoorzieningen. Deze aanbesteding omvat de volgende producten:

- Begeleiding groep meedoen (*inclusief vervoer)
- Begeleiding groep meewerken (*inclusief vervoer)

*Vervoer maakt onderdeel uit van de producten begeleiding groep. De producten en eisen van het vervoer staan verder uitgewerkt in de productomschrijving Begeleiding groep (zie bijlage programma van eisen).

Hieronder volgt een overzicht per gemeente en per product met de huidige hoeveelheid klanten en indicaties. Dit overzicht is slechts een indicatie en momentopname. We verwachten een wijziging van de verdeling tussen begeleiding groep meedoen en meewerken. De groep begeleiding regulier zal zich verspreiden over beide producten.

NB: Aan de cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving	Ermelo	Harderwijk	Zeewolde	Nunspeet	Elburg	Oldebroek	Putten
Begeleiding groep regulier	82	117	39	86	50	83	50
Begeleiding groep arbeidsmatig	0	1	0	0	5	0	0
Vervoer regulier BGG t/m 9 km (heen- en terugreis)	16	28	6	22	3	38	20
Vervoer regulier BGG 10 t/m 25 km (heen- en terugreis)	16	19	20	4	9	4	2
Vervoer rolstoel BGG t/m 9 km (heen- en terugreis, rolstoel)	1	3	0	0	0	4	0
Vervoer rolstoel BGG 10 t/m 25 km (heen- en terugreis, rolstoel)	1	0	0	0	0	0	0

*Dit zijn de aantallen op 31-12-2021

1.3 PRODUCTEN

U kunt zich binnen deze aanbesteding inschrijven voor de volgende twee producten:

- Begeleiding groep meedoen (*inclusief vervoer);
- Begeleiding groep meewerken (*inclusief vervoer).

Gunning producten

Inschrijver kan kiezen of zij zich inschrijven voor één of alle producten en gegund krijgen.

Verder kan inschrijver aangeven voor welke gemeenten zij een product willen leveren, u hoeft geen locatie te hebben in de gemeente waarvoor u zich inschrijft. Het inschrijven per gemeente betekent dat u uit de gemeenten waarvoor u zich inschrijft inwoners wenst te ontvangen. Per gemeente zullen de aanbieders geselecteerd worden.

1.4 RANKING

Per gemeente zullen er meerdere aanbieders geselecteerd worden die ondersteuning mogen leveren. Zie de tabel hieronder voor het maximaal aantal te contracteren aanbieders per gemeente. De beoordeling zal plaatsvinden aan de hand van de beoordelingsprocedure, zie paragraaf 2.9.

	Nunspeet	Elburg	Oldebroek	Ermelo	Harderwijk	Zeewolde	Putten
Begeleiding groep meedoen en meewerken	30	30	30	30	30	30	30

1.5 DE OVEREENKOMST

De met gegunde aanbieders te sluiten overeenkomsten hebben een looptijd van twee en een halfjaar (2,5) jaar (ingangdatum 1 januari 2023 t/m 31 mei 2025). Daarnaast kunnen de overeenkomsten eenzijdig stilzwijgend verlengd worden door gemeenten met viermaal één (1) jaar onder dezelfde condities en voorwaarden.

We kiezen ervoor deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te zetten aangezien de daadwerkelijk in opdracht te verstrekken eenheden maatwerkondersteuning plaatsvindt op basis van nadere opdrachten en de daadwerkelijke opdrachten op voorhand niet zijn te bepalen. Dit is onder andere gelegen in de keuzevrijheid van inwoners, demografische ontwikkelingen en de daadwerkelijke behoefte van inwoners.

Wij kiezen voor een looptijd van 2,5 jaar met een mogelijke verlenging van viermaal één (1) jaar omdat we deze contractperiode gelijk willen stellen aan het contract Begeleiding individueel, Hulp bij het huishouden en logeeropvang die al eerder zijn gecontracteerd (juni 2021). Daarnaast willen we een langlopend contract afsluiten omdat dit de mogelijkheid biedt om te investeren in partnerschap en een samenwerkingsrelatie op te bouwen.

1.6 OVERDRACHT

1.6.1 GEEN GUNNING

Wanneer er geen gunning volgt aan de inschrijver, dan wordt de inschrijver verzocht een zogenoemde 'warme overdracht' te organiseren. De norm voor de overdrachtsperiode is 3 maanden na start van

een nieuw contract. Een warme overdracht houdt in ieder geval in dat de aanbieder de nodige gegevens overdraagt met betrekking tot het inwonersbestand. En zorgt dat er contact plaatsvindt tussen de inwoner, de consulent om samen op zoek te gaan naar passende ondersteuning. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de inschrijver verantwoordelijk voor de ondersteuning van de inwoner.

1.6.2 BEËINDIGING OVEREENKOMST

Indien de overeenkomst wordt beëindigd, dan wordt de aanbieder verzocht een zogenoemde 'warme overdracht' te organiseren. De norm voor de overdrachtsperiode is 3 maanden na beëindiging lopende overeenkomst. Een warme overdracht houdt in ieder geval in dat de aanbieder de nodige gegevens overdraagt met betrekking tot het inwonersbestand. En zorgt dat er contact plaatsvindt tussen de inwoner, de consulent om samen op zoek te gaan naar passende ondersteuning. Totdat de overdracht definitief is geregeld, blijft de huidige aanbieder verantwoordelijk voor de ondersteuning van de inwoner.

1.7 ONTWIKKELINGEN

Er vinden in de regio ontwikkelingen plaats van maatwerkvoorzieningen naar algemene voorzieningen. Wanneer producten worden omgezet van een maatwerkvoorziening naar een algemene voorziening zal dit leiden tot een lager volume van Wmo maatwerkvoorzieningen. De exacte getallen zijn hierbij niet te noemen. Aanbieders worden tijdig geïnformeerd over deze ontwikkelingen.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **procedure met Europese aankondiging** op basis van het regime voor sociale en andere specifieke diensten.

De **openbare procedure met Europese aankondiging** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: NEGOMETRIX

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Negometrix.

Een handleiding over het gebruik van Negometrix is te vinden op www.Negometrix.nl.

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Negometrix plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.10, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	6 april 2022
--------------	--------------

Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 25 april 2022, 12.00 uur
Beantwoorden vragen in Nota van inlichtingen 1	4 mei 2022
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 18 mei 2022, 12.00 uur
Beantwoorden vragen in Nota van inlichtingen 2	25 mei 2022
Indienen inschrijvingen	Uiterlijk 15 juni 2022, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	15 juni 2022 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 31 2022
Definitieve gunning	Week 34 2022
Ingangsdatum contract	1 januari 2023

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot 25 april 2022, 12.00 uur via de vraag en antwoordmodule in Negometrix worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen niet in behandeling worden genomen. De aanbestedende dienst zal de vragen uiterlijk 4 mei 2022 beantwoorden. Indien mogelijk zal de aanbestedende dienst vragen al eerder beantwoorden. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk 18 mei 2022, 12.00 uur via de vraag en antwoord module van Negometrix worden ingediend. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen niet behandeld worden. De aanbestedende dienst zal de vragen uiterlijk 25 mei 2022 beantwoorden. Indien mogelijk zullen vragen al eerder beantwoord worden. De datum waarop de aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na beantwoording van de vragen ten behoeve van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen

dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 15 juni 2022, 12.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Negometrix. U kunt uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Negometrix u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

NB: Wanneer een partij besluit niet in te schrijven of te laat is, betekent dit dat voor de duur van dit contract er geen mogelijkheid is voor tussentijdse toetreding en zelfstandige deelname aan het contract.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage toegevoegd in Negometrix
Standaardformat referenties	Bijlage toegevoegd in Negometrix
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1.
Overzicht medewerkers / diploma's	Zie hoofdstuk 4, bijlage toegevoegd in Negometrix
Plan van aanpak	Zie hoofdstuk 6
Beantwoording vragen Negomtrix	Zie vragen Negometrix
Formulier onderaannemer	Indien u gebruik maakt van een onderaannemer dient u dit formulier te laten ondertekenen door de onderaannemer en toe te voegen aan uw inschrijving.
Formulier locaties, activiteiten en openingstijden	Zie hoofdstuk 4, bijlage toegevoegd in Negometrix

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage toegevoegd in Negometrix
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3 ad B en D
Concernverklaring	Bijlage toegevoegd in Negometrix en zie paragraaf 3.3 ad E

2.8 OPENING KLUIS

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 2.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Negometrix waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Negometrix;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via kenniscentrum@cbp.nl - met als onderwerp 'Storing Negometrix en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Negometrix de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Negometrix betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst kunnen overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving kan worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. De aanbestedende dienst kan inschrijver de ruimte geven om gebreken in bijvoorbeeld

het UEA te herstellen. Het ontbreken van documenten/gebreken in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 6. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de volgende inschrijver in de ranking als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend

is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via Negometrix, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen verval.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt,

behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.14 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://www.isnv.nl/Klachten/klachtenprocedure>.

Deze klacht kan worden ingediend via klachtenmeldpuntaanbestedingen@ermelo.nl, met in de onderwerpregel: Klacht Inkoop Wmo 2023.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.6 Nota van inlichtingen.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict' en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van hetgeen verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen. **Let op de aanvraagtermijn van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan acht (8) weken of langer in beslag nemen. Wanneer u niet over een geldige verklaring beschikt, is het daarom verstandig om deze direct na het ontvangen van dit document aan te vragen.**

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 STABILITEIT ONDERNEMING

Inschrijver verklaart dat zijn onderneming financieel gezond is. Inschrijver verklaart dat hij aan zijn financiële verplichtingen voldoet en kan voldoen, zodat de continuïteit van de ondersteuning voor de inwoner voldoende gewaarborgd is. Inschrijver dient een goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de meest recente jaarrekening te verstrekken. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, zoals een eenmanszaak, verlangt de aanbestedende dienst een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

De goedkeurende accountantsverklaring of de beoordelings of samenstellingsverklaring voor niet jaarrekeningplichtige inschrijvers dient uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na voorgenomen gunning aan de aanbestedende dienst te worden verstrekt.

3.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.4.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie op te geven, die maximaal **drie (3) jaren** geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

Begeleiding groep

Het leveren van begeleiding groep meedoen en/of meewerken met een minimale opdrachtwaarde van € 50.000,00 per jaar.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat, toe te voegen aan de inschrijving. Inschrijver mag per kerncompetentie meerdere referenties indienen op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijkt (u mag bijvoorbeeld opdrachten bij meerdere gemeenten invullen van € 20.000,- / € 20.000,- en € 10.000,-. Indien u meerdere opdrachten aanlevert dient u per opdracht het standaardformat in te vullen).

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie met de juiste referentie.

3.2.4.2 KWALITEITSBORGING

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende keurmerken/ certificeringen: ISO 9001, CIO, HKZ, Kwaliteitswaarborg zorgboerderijen, keurmerk ZZP'ers thuiszorg. Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek), dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is.

De keurmerken/certificeringen dient u bij inschrijving toe te voegen.

3.3 INSCHRIJVINGSVORMEN

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. U dient per onderaannemer een formulier aan te leveren, die zij hebben ondertekend. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt. NB: Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Tussentijdse toetreding van onderaannemers / leden is alleen mogelijk indien daartoe bij de gemeente de behoefte bestaat.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.
- E. Concern, holding, dochteronderneming en gelieerde ondernemingen - Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen

organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen.

AD A: ZELFSTANDIG

In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen. Inschrijver maakt in dit geval geen gebruik van derden en/of van onderaannemers en schrijft zelfstandig in.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeenten overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - o Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - o Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - o Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wie draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de

inschrijving van de inschrijver met de derde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welk product en voor welke gemeenten deze onderaannemers zullen worden ingezet. De onderaannemer kan enkel de producten en voor de gemeenten leveren die de hoofdaannemer heeft aangegeven bij inschrijving.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Tussentijdse toetreding van onderaannemers / leden is alleen mogelijk wanneer daartoe bij de gemeente de behoefte bestaat.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- Per onderaannemer dient er een formulier (bijlage onderaannemer) ingevuld te worden en ondertekend te worden door de onderaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Wanneer blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen de gemeenten dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

AD E: CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Gemeenten kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage - Concernverklaring separaat bijgevoegd bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage (garantstelling concern) niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-

verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.3.1 AANSPREEKPUNT GEMEENTEN

De penvoerder of hoofdaannemer is ongeacht de organisatievorm, dus inclusief een coöperatie, waarmee zij inschrijven op de aanbesteding **het enige aanspreekpunt voor de gemeenten**. Dit betekent in de praktijk:

- het hanteren van één AGB code namens alle deelnemende organisaties ;
- het verzenden van één factuur namens alle deelnemende organisaties per gemeente;
- het verstrekken van één accountantsverklaring en productieverantwoording;
- aanwezig zijn bij gesprekken en werktafels;
- het opstellen van de managementrapportage namens alle deelnemende organisaties.

4 OVERIGE DOCUMENTEN

4.1 OVERZICHT MEDEWERKERS EN DIPLOMA'S

Van inschrijvers vragen wij een overzicht te geven van medewerkers die gaan werken voor de gemeenten afhankelijk van de inschrijving op percelen. Het document dient te bestaan uit voorletters, achternaam, hoogst genoten zorg gerelateerde opleiding. Hierbij is het van belang dat inschrijver aangeeft wat de titel van de opleiding is en op welk niveau het diploma is behaald.

Dit overzicht vragen wij op zodat de gemeenten kunnen controleren of u voldoet aan de eisen en voorwaarden van de producten. Het doel van de lijst is ook om een onafhankelijke steekproef te kunnen nemen, in het kader van de controle op kwaliteitscriteria. Dit overzicht kan tijdens de overeenkomst opnieuw worden opgevraagd. Voor het aanleveren van dit overzicht is de Bijlage - Overzicht medewerkers en diploma's met daarin een format toegevoegd. Wanneer u nog geen personeel heeft die u kunt inzetten bij de ISNV dient u de lijst aan te leveren, via wmonoordveluwe@meerinzicht.nl, voorafgaand aan de eerste opdracht. Totdat u de lijst heeft aangeleverd ontvangt u geen opdrachten. U dient dit aan te geven in het formulier.

U hoeft alleen de vrijwilligers, uitzendkrachten, stagiaires en medewerkers in te vullen die uitvoering gaan geven aan de opdracht en direct cliënt contact hebben.

4.2 VRAGEN NEGOMETRIX

In Negometrix zijn verschillende vragen toegevoegd over onder andere specialisme en NAW gegevens. Wij vragen de aanbieders deze gegevens in te vullen. Indien het vragen zijn over een specifiek product of productgroep staat dit aangegeven. U kunt bij deze vragen aangeven dat u het specifieke product of de productgroep niet levert.

In Negometrix dient u in de kwalificatiemodule aan te geven welke producten en voor welke gemeente u dit product gaat leveren. Een handleiding over het indienen van uw inschrijving in Negometrix is bijgevoegd, zie ook paragraaf 2.3.

4.3 ONDERAANNEMERS

Indien u gebruik gaat maken voor onderaannemers dient u per onderaannemer de bijlage onderaannemers in te vullen. De onderaannemer is door dit formulier op de hoogte van de inschrijving.

4.4 LOCATIES, ACTIVITEITEN EN OPENINGSTIJDEN

Van inschrijvers vragen wij bij de inschrijving een bijlage toe te voegen met een overzicht van de locaties, de activiteiten en de openingstijden per locatie. Dit geldt enkel voor de locaties die u wenst in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Indien u gebruik maakt van onderaannemers dient u ook de locaties, openingstijden en activiteiten van onderaannemers in te vullen.

5 PROGRAMMA VAN EISEN

5.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Voor de uitvoeringsvoorwaarden wordt verwezen naar het programma van eisen bijgevoegd in Negometrix.

In deze bijlage staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

5.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uvw.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5.3 CONCEPTOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeenten, die zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

6 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING BEGELEIDING GROEP MEEDOEN EN BEGELEIDING GROEP MEEWERKEN

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteit verhouding'. Het gunningscriterium bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	0
G2	Kwaliteit G2.1 Aansluiting bij de uitgangspunten van de gemeenten G2.2 Aansluiting bij uitgangspunten gericht op bedrijfsvoering G2.3 Versterking partnerschap tussen gemeenten en aanbieders G2.4 Verbinding met voorliggend veld en samenwerking met ketenpartners	100 40 10 20 30
Totaal		100

6.1 G1 PRIJS

De prijs weegt niet mee in de gunning. Er wordt voor 100% op kwaliteit gegund. De tarieven voor deze aanbesteding staan vast en zijn opgenomen in de onderbouwing tarieven bijgevoegd in Negometrix.

6.2 G2 KWALITEIT

Inschrijver dient een plan van aanpak (PvA) toe te voegen aan de inschrijving. In het PvA dient inschrijver rekening te houden met de uitgangspunten zoals opgenomen in de offerteaanvraag, de uitvraag in Negometrix en de bijlagen. Het PvA mag uit maximaal 3 pagina's A4 formaat bestaan waarbij lettertype Arial 10 is gebruikt. Indien het plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Het voorblad telt niet mee in het maximaal aantal pagina's.

Links naar een website en/of filmpjes in het plan van aanpak zijn niet toegestaan. Het heeft de voorkeur dat u de gunningscriteria beantwoordt op de volgorde zoals hieronder aangegeven.

In het plan van aanpak moeten de volgende onderdelen beschreven worden die zijn **gericht op begeleiding groep meedoen en/of meewerken**:

G2.1 Aansluiting bij uitgangspunten – 40 punten

Uitgangspunten bij het inzetten van producten

Algemene visie en uitgangspunten van gemeenten zijn:

- Het te behalen resultaat voor inwoners staat centraal.
- Het aanbod moet aanpasbaar zijn aan de lokale situatie.
- Er ligt een duidelijke regieverantwoordelijkheid bij de gemeente ten aanzien van het WAT.
- Er ligt een duidelijke regieverantwoordelijkheid bij de aanbieder ten aanzien van de HOE.
- Gemeenten en aanbieders sturen gezamenlijk op kwaliteit en innovatie.
- Er is een gezamenlijke verantwoordelijkheid bij aanbieders en gemeenten voor passende ondersteuning.

- De administratieve lasten worden zoveel mogelijk beperkt.

Beschrijf en verwerk onze uitgangspunten in hoe de werkwijze van uw organisatie aansluit bij de bovenstaande uitgangspunten uit het programma van eisen - onderdeel 1 van de gemeenten:

1. Hoe wordt binnen uw organisatie aan de opgestelde resultaten van de inwoner gewerkt? Maak hierbij duidelijk hoe u vraag en ondersteuning aan elkaar koppelt.
2. Op welke manier is het aanbod dat u levert, vraaggericht en gericht op de lokale situatie?

G2.2 Aansluiting bij uitgangspunten gericht op bedrijfsvoering – 10 punten

Borging

1. Hoe borgt u uw aanbod dat u beschrijft in dit plan van aanpak (G2.1 t/m G2.4) binnen uw organisatie?

G2.3 Versterking partnerschap tussen gemeenten en aanbieders – 20 punten

Samenwerking met de uitvoering Wmo (klantmanagers/consulenten)

1. Hoe denkt u met de gemeente samen te werken aan het ondersteuningsplan voor een inwoner (verbinding WAT met HOE)?
2. Hoe denkt u met de gemeente samen te werken aan kwaliteit van dienstverlening en innovatie op producten?

G2.4 Verbinding met voorliggend veld en samenwerking met ketenpartners – 30 punten

Verbinding tussen formele- en informele zorg is belangrijk. Wij vinden het belangrijk dat het (sociaal) netwerk van de inwoner wordt betrokken en versterkt. Bij de uitvoering wordt een integrale samenwerking beoogd. Die samenwerking is met alle betrokken disciplines en domein overstijgend.

1. Beschrijf hoe u een bijdrage levert aan het samenwerken met:
 - a. het netwerk van de inwoner
 - b. ketenpartners
 - c. het voorliggend veld.

6.2.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

De beoordelingscriteria

De inschrijving wordt hoger gewaardeerd als deze:

- Concreet onderbouwd is;
- Realistischer en duidelijker is;
- Meer aansluit op de doelstelling en uitgangspunten van de aanbesteding;
- Meer blijkt gegeven wordt van bekendheid met relevante lokale netwerken .;
- Meer blijkt gegeven wordt van bekendheid met de visie, werking en de doelstellingen van de gemeente(n).

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De rapportcijfers

Schaal	Score	Beschrijving
Niet beantwoord	0	Inschrijver heeft het onderdeel niet beantwoord.
Onvoldoende	2	De beantwoording is onvoldoende, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en sluit niet aan op de behoefte en uitgangspunten.
Matig	4	De beantwoording is onvolledig en/of slechts ten dele inhoudelijk relevant, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn slecht/beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten.
Voldoende	6	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling komen aan de orde maar zijn summier uitgewerkt. De beantwoording sluit voldoende aan op de behoefte en de uitgangspunten. De beantwoording is voldoende SMART beschreven.
Goed	8	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling komen aan de orde en zijn uitgebreid uitgewerkt. De beantwoording heeft een duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De beantwoording is SMART beschreven.
Uitstekend	10	De beantwoording is aansprekend door de zeer concrete, eenduidige en volledige beantwoording. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die meerwaarde heeft ten opzichte van partijen die een 8 scoorden en uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De beantwoording is SMART beschreven. Beantwoording is overstijgend dan er gevraagd is.

U moet minimaal 40 punten te behalen om in aanmerking te komen voor de gunning.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel.}$

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.