



Den Haag

Gemeente Den Haag

Inkoopleidraad

Aanmeldingsprocedure conform open house

Wmo

Maatwerkarrangementen

2020

	Verplichte resultaatgebieden	Optionele resultaatgebieden (en intensiteiten)	Overige opties
Perceel 1	Voeren van een huishouden	-	Optie 1: Kindzorg
Perceel 2	Sociaal & persoonlijk functioneren Zelfzorg & gezondheid	Optie 1: Financiën Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid Optie 3: Wonen plus Optie 4: Wonen intensief	Optie 5: Forfaitaire periode Optie 6: Jeugdigen Optie 7: Logeren
Perceel 3	Dagbesteding	-	Optie 1: Jeugdigen

Versie: Definitief



Inhoudsopgave

1	Algemene informatie over procedure en Opdracht.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Omschrijving van de Opdracht.....	6
1.3	Percelen.....	7
1.3.1	Perceel 1 - Voeren van een huishouden	8
1.3.2	Perceel 2 – Sociaal & persoonlijk functioneren en Zelfzorg & gezondheid	8
1.3.3	Perceel 3 - Dagbesteding.....	10
1.4	Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?.....	10
1.5	Procedure.....	11
1.6	Marktconsultatie	11
1.7	Overeenkomst, looptijd en inkoopvoorwaarden	11
1.8	Toedeling Cliënten per 1 januari 2020	12
1.8.1	Nieuwe Cliënten	12
1.8.2	Bestaande Cliënten met een MWA.....	12
1.8.3	Bestaande Cliënten zonder een MWA (Overgangsregeling).....	12
1.9	Tussentijds toetreden nieuwe Aanbieders	13
1.9.1	Herziening	13
1.9.2	Indicatief Tijdsplan van toetredingsronde en (mogelijke) herzieningsronde	15
1.9.3	Continuïteit van Ondersteuning.....	15
1.10	Planning.....	16
1.11	Contact en gebruik van TenderNed	16
1.12	Nota van inlichtingen	17
1.13	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren	18
1.14	Aanmelding	18
1.14.1	Sluitingsdatum.....	18
1.14.2	Indeling van de Aanmelding.....	19
1.14.3	Taal	19
1.14.4	Ondertekening van de Aanmelding.....	19
1.14.5	Kosten van Aanmelding.....	20
1.14.6	Onvoorwaardelijke Aanmelding.....	20
1.14.7	Gestanddoeningstermijn.....	20
1.15	Afzien van deelname	20
2	Overige Voorwaarden	21



2.1	Bezwaar tegen afwijzing.....	21
2.2	Beslechting van geschillen.....	21
2.3	Vertrouwelijkheid.....	21
2.4	Voorbehoud	21
2.5	Aanmelden in Combinatie/beroep op een derde/inzet Onderaannemer	22
2.5.1	Combinatie	22
2.5.2	Beroep doen op derden (onderaanneming) voor Geschiktheidseisen	22
2.5.3	Inzet van een Onderaannemer waarop géén beroep wordt gedaan bij Aanmelding ...	23
2.5.4	Uitvoering van Kritieke taken	23
2.6	Social Return	24
3	Beoordelingsprocedure	26
3.1	Beoordelingsteam	26
3.2	Procedure van beoordelen.....	26
4	Uitsluitingsgronden	28
4.1	Uitsluitingsgronden	28
4.2	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	28
5	Geschiktheidseisen	30
5.1	Algemene Geschiktheidseisen	30
5.1.1	Financiële en economische draagkracht.....	30
5.1.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	30
5.2	Geschiktheidseisen Perceel 1.....	32
5.3	Geschiktheidseisen Perceel 2.....	33
5.4	Geschiktheidseisen opties Perceel 2.....	33
5.4.1	Optie 1: Financiën	33
5.4.2	Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid	34
5.4.3	Optie 3 ‘Wonen plus’	34
5.4.4	Optie 4 ‘Wonen intensief’	35
5.4.5	Optie 5 Forfaitaire periode.....	35
5.4.6	Optie 6 Jeugdigen.....	36
5.4.7	Optie 7 Logeren	36
5.5	Geschiktheidseisen Perceel 3.....	36
5.5.1	Optie 6 Jeugdigen.....	37
Bijlage 1.	Begrippenlijst MWA 2020	39
Bijlage 2.	Handboek MWA 2020	39
Bijlage 3A.	Programma van Eisen MWA 2020 P1	39



Bijlage 3B.	Programma van Eisen MWA 2020 P2	39
Bijlage 3C.	Programma van Eisen MWA 2020 P3	39
Bijlage 4.	Raamovereenkomst MWA 2020	39
Bijlage 5.	Administratieprotocol MWA 2020.....	39
Bijlage 6.	Checklist	39
Bijlage 7.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	39
Bijlage 8.	Verklaring van Aanmelding MWA 2020.....	39
Bijlage 9.	Model Referentieverklaring	39
Bijlage 10.	Garantieverklaring derde	39
Bijlage 11.	Model volmacht.....	39
Bijlage 12.	Model Beschikbaarheidseis(en)	39



1 Algemene informatie over procedure en Opdracht

1.1 Inleiding

In deze Inkoopleidraad treft Aanbieder onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de Uitsluitingsgronden, de minimum Geschiktheidseisen, de eisen aan de uitvoering van de Dienstverlening en de wijze van beoordelen. De betekenis van de begrippen die in de Inkoopleidraad, de Raamovereenkomst en het Programma van Eisen met een beginhoofdletter zijn geschreven zijn opgenomen in de Begrippenlijst MWA 2020, die als Bijlage 1 deel uitmaakt van deze Inkoopleidraad.

Deze begrippenlijst geeft uitleg aan de begrippen die worden gehanteerd. De begrippenlijst is identiek voor alle Percelen.

Aanleiding

Deze Inkoopleidraad heeft betrekking op de inkoop van de Dienstverlening in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo) van Gemeente Den Haag (hierna: de Gemeente). In het kader van haar rol als Centrumgemeente koopt de Gemeente een deel van deze Dienstverlening, namelijk Beschermd wonen en een deel van de Maatschappelijke opvang (zie paragraaf 1.2) namens de regiogemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk, Wassenaar en Zoetermeer ook in voor Inwoners van deze regiogemeenten.

De Raamovereenkomsten voor de Wmo-maatwerkarrangementen 2017 (MWA 2017) eindigen van rechtswege op 31 december 2019. De subsidies voor Beschermd wonen, een deel van de Maatschappelijke opvang en woonbegeleiding voor kwetsbare jongeren worden eveneens op 31 december 2019 beëindigd.

Opdracht

De Gemeente is op grond van de Wmo verantwoordelijk voor het ondersteunen van de Zelfredzaamheid en participatie van Inwoners met een beperking, chronische psychische of psychosociale problemen. Die Ondersteuning dient erop gericht te zijn dat Inwoners zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven. Voor Inwoners met psychische of psychosociale problemen of voor Inwoners die, al dan niet in verband met risico's voor hun veiligheid als gevolg van huiselijk geweld, de thuissituatie hebben verlaten, voorziet de Gemeente in de behoefte aan Beschermd wonen en opvang (Maatschappelijke opvang en opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld). Deze Opdracht heeft betrekking op een deel van de Wmo. In paragraaf 1.2 en 1.3 staat beschreven op welke onderdelen deze Opdracht van toepassing is.

Bij de uitvoering van de Wmo staat de eigen verantwoordelijkheid van Inwoners voorop. Inwoners die zichzelf goed kunnen redden, krijgen zoveel mogelijk vrijheid en ruimte om zelfstandig of samen met andere Inwoners en maatschappelijke organisaties, hun eigen leven en leefomgeving vorm te geven. Inwoners die (tijdelijk) geen regie over hun eigen leven kunnen voeren, kunnen op de Gemeente rekenen voor Ondersteuning op maat. Deze Inwoners krijgen een Maatwerkarrangement, waarin informele ondersteuning vanuit hun netwerk en professionele ondersteuning vanuit de Aanbieder elkaar aanvullen en versterken. Op deze manier vormen de eigen kracht, het sociale netwerk, Algemene voorzieningen in de buurt indien nodig aangevuld met professionele ondersteuning op maat samen een oplossing voor de hulpvraag van de Cliënt.

Met de MWA 2020 wil de Gemeente verdere stappen zetten in de realisatie van doorgaande lijnen van Ondersteuning voor Inwoners, zodat de beweging van Beschermd wonen naar een beschermd



thuis beter op gang komt en de overgang van jeugd naar volwassenheid soepeler verloopt. Met de uitbreiding van de MWA 2017 met Beschermd wonen, een deel van de Maatschappelijke opvang en de Ondersteuning voor kwetsbare jongeren vanaf 16 jaar, zet de Gemeente een belangrijke volgende stap in de realisatie van integrale Maatwerkarrangementen voor de Wmo.

De Gemeente kiest ervoor om de Dienstverlening in het kader van de Wmo uit te besteden aan Aanbieders van maatschappelijke ondersteuning. De visie van Gemeente Den Haag is vastgelegd in het beleidsplan Zorg, Jeugd en Volksgezondheid 2019-2022 'Gezond en Veerkrachtig' en vormt het inhoudelijk kader voor de inkoop van de Wmo-maatwerkarrangementen 2020 (MWA 2020) en vertaalt zich in de volgende uitgangspunten voor de inkoop:

- Ondersteuning naar Zelfredzaamheid en participatie
- Kostenbeheersing en sturing op resultaten van Aanbieders
- Sociale inclusie: Ondersteuning in de eigen leefomgeving en beschermd thuis
- Positieve gezondheid: er wordt gekeken naar mogelijkheden in plaats van beperkingen
- Eigen Regievoering of zelfbepaling: autonomie, competenties en verbondenheid
- Ruimte voor de Aanbieder: de Gemeente bepaalt het wat, de Aanbieder en de Cliënt het hoe
- Keuzevrijheid en vraaggerichte Ondersteuning op maat
- Eén Cliënt, één plan, één regisseur
- Niemand tussen wal en schip: een solide en sociaal vangnet voor kwetsbare Inwoners
- Doorgaande lijnen van Ondersteuning

1.2 Omschrijving van de Opdracht

Voor de volgende onderdelen van de Wmo worden per 1 januari 2020 nieuwe contracten met Aanbieders gesloten:

- Huishoudelijke hulp
- Alle vormen van individuele begeleiding die ambulante en intramuraal worden geboden dus ook de individuele begeleiding binnen beschermd wonen, maatschappelijke opvang en opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld
- Persoonlijke verzorging voor zover deze niet onder de Zorgverzekeringswet (Zvw) valt
- Dagbesteding
- Logeren
- Beschermd wonen voor zowel de GGZ als de LVB doelgroep
- Alle Doorstroomvoorzieningen binnen de Maatschappelijke opvang
- Housing first voor Dak- en thuisloze jongeren en volwassenen
- Woonbegeleiding voor kwetsbare jongeren

De landelijke objectieve verdeling van middelen en bijbehorende verantwoordelijkheid voor beschermd wonen voor de GGZ doelgroep worden naar verwachting per 1 januari 2022 van de centrumgemeente gefaseerd overgeheveld naar de regiogemeenten (zoals op 4 juli 2019 op hoofdlijnen is vastgesteld door VWS, BZK en de VNG). Dit betekent dat de regiogemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk, Wassenaar en Zoetermeer vanaf 2022 waarschijnlijk zelf verantwoordelijk worden voor nieuwe cliënten beschermd wonen. Voor maatschappelijke opvang is de verwachting dat in 2026 wordt besloten of de taken tussen de centrumgemeente en regiogemeenten worden door gedecentraliseerd. Daarnaast wordt mogelijk de regio-indeling aangepast. De gemeente is met de regiogemeenten in gesprek over de beoogde overheveling van taken, waarbij de regiogemeenten kunnen opteren voor de mogelijkheid om de overgang (deels) al in



2021 in gang te zetten mits dit past binnen de Wmo 2015 en de (uitwerking van de) afspraken die hierover tussen de VNG en het Rijk worden gemaakt.

Opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld blijft onder de verantwoordelijkheid van de centrumgemeente vallen. Beschermd wonen voor de LVB doelgroep valt niet onder de taken van de centrumgemeente, de regiogemeenten zijn en blijven hier zelf verantwoordelijk voor. Voor de individuele begeleiding geldt dat de ambulante variant (behalve als er overbruggingszorg wordt geleverd op basis van een beschikking Wonen intensief) niet onder de taken van de centrumgemeente valt, de intramurale variant valt wel onder de taken van de centrumgemeente.

De MWA 2020 is opgedeeld in drie Percelen en per Perceel zijn er één of meerdere opties, waarmee de Gemeente erkent dat voor sommige vormen van Ondersteuning zoals financiële begeleiding en Beschermd wonen specifieke deskundigheid nodig is die niet alle Aanbieders in huis hebben. Aan de Percelen en opties zijn daarom specifieke eisen verbonden, zodat de kwaliteit van de Ondersteuning wordt geborgd. De eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE).

Bijlage 2, het Handboek MWA 2020 beschrijft de reikwijdte van en werkwijze voor de Percelen. In dit Handboek staan ook de resultaatgebieden genoemd die vallen onder deze Percelen, evenals de van toepassing zijnde tarieven.

Bijlage 3A, het Programma van Eisen (PVE) MWA 2020 P1 bevat de (nadere) inhoudelijke voorwaarden voor uitvoering van de Opdracht voor Perceel 1.

Bijlage 3B, het Programma van Eisen (PVE) MWA 2020 P2 bevat de (nadere) inhoudelijke voorwaarden voor uitvoering van de Opdracht voor Perceel 2.

Bijlage 3C, het Programma van Eisen (PVE) MWA 2020 P3 bevat de (nadere) inhoudelijke voorwaarden voor uitvoering van de Opdracht voor Perceel 3.

Bijlage 4 betreft de Raamovereenkomst voor MWA voor 2020 voor alle Percelen.

Aanmelder dient de Ondersteuning uit te voeren conform deze Inkoopleidraad en alle daarbij behorende Bijlagen.

1.3 Percelen

De MWA 2020 is ingedeeld in de onderstaande Percelen en opties.

	Verplichte resultaatgebieden	Optionele resultaatgebieden (en intensiteiten)	Overige opties
Perceel 1	Voeren van een huishouden	-	Optie 1: Kindzorg
Perceel 2	Sociaal & persoonlijk functioneren Zelfzorg & gezondheid	Optie 1: Financiën Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid Optie 3: Wonen plus Optie 4: Wonen intensief	Optie 5: Forfaitaire periode Optie 6: Jeugdigen Optie 7: Logeren
Perceel 3	Dagbesteding	-	Optie 1: Jeugdigen



Aanbieders kunnen zich voor één of meerdere Percelen aanmelden. Aanbieden van opties is niet verplicht. Voor Perceel 2 zijn er verplichte combinaties in de opties. Deze verplichte combinaties staan in paragraaf 1.3.2 uitgewerkt.

Als Aanbieders opties wensen aan te bieden moeten zij zich in hun Aanmelding in Bijlage 8 voor het betreffende perceel aanmelden én aankruisen op welke combinatie(s) van optie(s) zij zich aanmelden. Het is niet toegestaan andere combinaties van opties aan te bieden dan opgenomen in de tabel in Bijlage 8. Aanbieders verplichten zich met het aankruisen van de (combinatie van) optie(s) om deze te leveren.

Als Aanbieder opties of combinatie(s) van opties niet heeft aangekruist dan krijgt de Aanbieder geen contract voor deze Dienstverlening.

In onderstaande paragrafen wordt de Dienstverlening van de Percelen beschreven.

1.3.1 Perceel 1 - Voeren van een huishouden

Perceel 1 omvat huishoudelijke hulp en lichte begeleidingstaken (Ondersteuning met praktische zaken) voor Cliënten met beperkingen op het gebied van lichamelijke of geestelijke gezondheid. Het gaat hierbij om het schoon en leefbaar houden van de dagelijkse gebruiksruimten van de woning en het beschikken over schone kleding en schoon beddengoed. Verder gaat het om het organiseren van het huishouden en de dagelijkse activiteiten die daarbij horen zoals het verzorgen van boodschappen en maaltijden. Deze vorm van Ondersteuning is bedoeld om de Cliënt te ondersteunen in het voeren van zijn huishouden, zodat de Cliënt zo lang mogelijk thuis kan blijven wonen. Hieronder staat een korte beschrijving van de enige optie binnen dit Perceel.

Optie 1: Kindzorg

Het gaat hierbij om het tijdelijk opvangen van en/of overnemen van de gebruikelijke zorg voor gezonde kinderen tot 12 jaar bij uitval van de ouder(s) en de afwezigheid van informele zorg en algemeen gebruikelijke voorliggende voorzieningen.

1.3.2 Perceel 2 – Sociaal & persoonlijk functioneren en Zelfzorg & gezondheid

Perceel 2 omvat alle vormen van individuele begeleiding die ambulante en intramuraal worden geboden dus ook de individuele begeleiding binnen beschermd wonen, maatschappelijke opvang en opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld. Het gaat om begeleiding voor Cliënten die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen niet in staat zijn om op eigen kracht te participeren in de samenleving. Om doorgaande lijnen van Ondersteuning voor deze Cliënten mogelijk te maken, is zowel de ambulante begeleiding als de intramurale begeleiding in dit Perceel ondergebracht. De verwachting is dat Cliënten die Beschermd wonen hierdoor gemakkelijker uit kunnen stromen naar zelfstandig wonen (beschermd thuis). Verder omvat dit Perceel persoonlijke verzorging voor zover deze niet onder de Zvw valt. Het gaat hierbij om het ondersteunen van mensen met psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen, welke nauw samenhangt met de Ondersteuning die is gericht op behoud of verbetering van Zelfredzaamheid. Hierbij gaat het meer om het ondersteunen bij algemene dagelijkse levensverrichtingen zoals wassen en aankleden, dan het daadwerkelijk overnemen ervan.

Hieronder staat een korte beschrijving van de opties binnen dit Perceel.

Optie 1: Resultaatgebied 'Financiën'

Deze vorm van individuele begeleiding wordt alleen ingezet als er sprake is van een ernstige instabiele financiële situatie, waarvoor specifieke financiële deskundigheid nodig is. Het gaat hierbij om de toeleiding van cliënten die beperkingen hebben in de regievoering vanwege



gedragsproblematiek in combinatie met psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen naar een schuldregeling, beschermingsbewind of een daarmee vergelijkbare voorziening.

Optie 2: Resultaatgebied 'Bereik- & beschikbaarheid'

Het gaat hierbij om het bereikbaar en beschikbaar zijn in de avond, nacht en weekenden voor Cliënten die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen niet in staat zijn om zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving. Dit resultaatgebied kan zowel gekoppeld aan het resultaatgebied 'Wonen' (zowel Plus als Intensief) als los van het resultaatgebied 'Wonen' worden ingezet. Bereik- & beschikbaarheid kan los van 'Wonen' worden ingezet om de instroom in 'Wonen' te voorkomen en om de uitstroom uit 'Wonen' te versnellen.

Optie 3: Intensiteit 'Wonen plus'

Het gaat hierbij om het bieden van geclusterde vormen van begeleid wonen voor Cliënten die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen (nog) niet (meer) zelfstandig kunnen wonen. Het kan ook gaan om Cliënten die kwetsbaar zijn als gevolg van het opgroeien in een onveilige en instabiele thuissituatie en het doorbrengen van een jeugd in de residentiële jeugdhulp in combinatie met een gebrekkig Sociaal netwerk. Er is sprake van scheiden van wonen en zorg, de Cliënt betaalt zelf de huur.

Optie 4: Intensiteit 'Wonen intensief'

Het gaat hierbij om het bieden van geclusterde vormen van Beschermd wonen voor Cliënten die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen (nog) niet (meer) zelfstandig kunnen wonen. Alle Doorstroomvoorzieningen binnen de Maatschappelijke opvang vallen onder deze optionele intensiteit. Er is sprake van verblijf, de Cliënt betaalt geen huur.

Optie 5: Forfaitaire periode

Deze optie is alleen bedoeld voor Aanbieders die opvang bieden aan dak- en thuisloze Cliënten. Met de inzet van de Forfaitaire periode wordt de Aanbieder bij wie de Cliënt in de opvang verblijft in de gelegenheid gesteld om direct met de Ondersteuning te starten. Het gaat hierbij om het opbouwen van een vertrouwensband, het in orde maken van de basisvoorwaarden voor stabilisatie, het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte en het toe leiden naar passende Ondersteuning, hulp en zorg.

Optie 6: Jeugdigen

Het gaat hierbij om het bieden van Individuele begeleiding en 'Wonen' (onder de voorwaarde dat de Aanbieder zich eveneens aanmeldt voor de optionele intensiteit 'Wonen plus' en/of de optionele intensiteit 'Wonen intensief') aan Jeugdigen vanaf 16 jaar die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen niet in staat zijn om op eigen kracht te participeren in de samenleving. Voor deze optie wordt de definitie van het begrip 'Jeugdige' in de Jeugdwet gehanteerd. Hierop is het kwaliteitsregime van de Jeugdwet van toepassing. De gemeente maakt op basis van de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige een afweging of specialistische jeugdhulp of Ondersteuning vanuit de MWA het meest passend is voor de jeugdige.

Optie 7: Logeren

Bij Logeren verblijft de Cliënt kortdurend bij de Aanbieder zodat de Mantelzorger wordt ontlast (respitzorg). De Aanbieder neemt de zorg voor de Cliënt tijdelijk over van de Mantelzorger. Op deze manier kan de Mantelzorger de zorg voor de Cliënt langdurig volhouden en kan de Cliënt zo lang mogelijk thuis blijven wonen.



De verplichte combinaties van opties zijn als volgt:

Opties Perceel 2
Optie 1: Financiën
Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid
Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid + Optie 3: Wonen Plus
Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid + Optie 3: Wonen Plus + Optie 4: Wonen Intensief
Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid + Optie 4: Wonen Intensief
Optie 5: Forfaitaire periode
Optie 6: Jeugdigen
Optie 7: Logeren

1.3.3 Perceel 3 - Dagbesteding

Perceel 3 omvat zowel op ontwikkeling gerichte vormen van dagbesteding als recreatieve vormen van dagbesteding. Het gaat om op ontwikkeling gerichte vormen van dagbesteding voor Cliënten die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen niet in staat zijn om op eigen kracht te participeren in de samenleving. Deze vorm van dagbesteding is gericht op de ontwikkeling van competenties en vaardigheden, zodat de Cliënt door kan stromen naar (beschut) werk. Verder gaat het om recreatieve vormen van dagbesteding voor Cliënten met psychogeriatrische problemen. Deze vorm van dagbesteding is bedoeld om de Mantelzorger te ontlasten, zodat de Cliënt zo lang mogelijk thuis kan blijven wonen (respijtzorg). Hieronder staat een korte beschrijving van de enige optie binnen dit Perceel.

Optie 1: Jeugdigen

Het gaat hierbij om het bieden van op ontwikkeling gerichte vormen van dagbesteding aan Jeugdigen vanaf 16 jaar die vanwege psychische, verstandelijke en/of verslavingsproblemen niet in staat zijn om op eigen kracht te participeren in de samenleving. Voor deze optie wordt de definitie van het begrip 'Jeugdige' in de Jeugdwet gehanteerd. Hierop is het kwaliteitsregime van de Jeugdwet van toepassing. De gemeente maakt op basis van de ondersteuningsbehoefte van de jeugdige een afweging of specialistische jeugdhulp of Ondersteuning vanuit de MWA het meest passend is voor de jeugdige.

1.4 Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

De volgende onderdelen van de Wmo vallen niet onder deze Opdracht:

- Alle opvangvoorzieningen binnen de Maatschappelijke opvang en opvang voor slachtoffers van huiselijk geweld
- Tijdelijke crisisopvang/spoedzorg voor volwassenen met een beperking
- Specialistische ondersteuning voor Inwoners met een zintuiglijke beperking
- Vervoer, hulpmiddelen en woningaanpassingen
- Alle Dienstverlening in het kader van het persoonsgebonden budget (PGB)
- Alle Algemene voorzieningen



Voor de specialistische jeugdhulp op grond van de Jeugdwet is de verwachting dat per 1 januari 2020 nieuwe contracten met Aanbieders worden gesloten in H10-verband. Jongeren van 16 tot 23 jaar kunnen vanaf 2020 afhankelijk van hun ondersteuningsbehoefte gebruik maken van specialistische jeugdhulp of Ondersteuning vanuit de Wmo. Op basis van het afwegingskader 16-23 kijkt de Gemeente wat het meest passend is voor de Jongere. De Ondersteuning vanuit de Wmo voor Jongeren vanaf 16 jaar is onderdeel van deze Opdracht, de specialistische jeugdhulp voor Jeugdigen tot 23 jaar is onderdeel van de inkoopprocedure in H10-verband.

1.5 Procedure

De inkoop vindt plaats middels een open house procedure. Dit is een Aanmeldingsprocedure waarbij met alle partijen die zich hebben aangemeld en voldoen aan de gestelde voorwaarden een Raamovereenkomst wordt gesloten. Deze vorm van inkoop is geen aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet. Daarom zijn de regels met betrekking tot de aanbestedingsprocedures niet van toepassing.

Alle gecontracteerde Aanbieders worden na afloop van de Aanmeldingsprocedure ten behoeve van Cliënten op de website van de Gemeente en in een online catalogus opgenomen. In die catalogus staat (onder meer) vermeld welke Aanbieders er zijn gecontracteerd en voor welke vormen van Ondersteuning en op welke locaties(s) Cliënten, die in aanmerking komen voor Dienstverlening in het kader van de Maatwerkarrangementen, terecht kunnen. Cliënten kunnen, in de meeste gevallen, aan de hand van deze online catalogus zelf bepalen bij welke gecontracteerde Aanbieder zij Ondersteuning wensen af te nemen.

1.6 Marktconsultatie

De Gemeente heeft geïnteresseerde Aanbieders geconsulteerd over de uitgangspunten, resultaatgebieden, kostprijsberekeningen en kwaliteitsaspecten tijdens marktconsultaties. Verslagen van deze bijeenkomsten zijn te vinden op de website TenderNed met aankondigingsnummer 154722 (<https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/154722>). Deze verslagen maken geen deel uit van de Inkoopleidraad.

1.7 Overeenkomst, looptijd en inkoopvoorwaarden

De (concept) Raamovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 4 Raamovereenkomst MWA 2020.

De Raamovereenkomsten treden in werking op 1 januari 2020. De Raamovereenkomsten hebben een looptijd van twee jaar. De Raamovereenkomsten worden vervolgens stilzwijgend tweemaal verlengd met een periode van twee jaar. Indien de Gemeente van deze verlengingsoptie(s) evenwel geen gebruik wenst te maken, dan zegt de Gemeente uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de initiële c.q. de verlengde looptijd van twee jaar van de Raamovereenkomst met een schriftelijke mededeling op. Alsdan eindigt de betreffende Raamovereenkomst na verloop van initiële looptijd van twee jaar, c.q. de verlengde looptijd voor alle Aanbieders.

In geval de Gemeente een Raamovereenkomst in het kader van de MWA aangaat met een Aanbieder kan deze per 1 januari 2020 uitsluitend op grond van deze Raamovereenkomst de betreffende Ondersteuning leveren en factureren voor de MWA aan Cliënten die per 1 januari 2020 instromen.



Als de onderhavige overeenkomst van MWA2020 eindigt is de Overgangsregeling als volgt: Indien er geen nieuw contract wordt gesloten met de gecontracteerde Aanbieder zal de Gemeente een redelijke overgangstermijn, maar zo kort als mogelijk, in acht nemen, waarbinnen een zorgvuldige transitie van Cliënten plaats kan vinden.

De ARVODI 2018 zijn van toepassing op deze Raamovereenkomst. De algemene voorwaarden van Aanmelder worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt niet tot toepasselijkheid daarvan.

1.8 Toedeling Cliënten per 1 januari 2020

1.8.1 Nieuwe Cliënten

Cliënten hebben keuzevrijheid, wat inhoudt dat Cliënten zelf kiezen van welke Aanbieder zij de Ondersteuning wensen te ontvangen. Cliënten kunnen echter per perceel maar één aanbieder kiezen. Cliënten met een ondersteuningsbehoefte op meerdere percelen kunnen dus van maximaal drie aanbieders ondersteuning ontvangen. De Gemeente zal Cliënten in dat geval echter adviseren om een Aanbieder te kiezen die Ondersteuning op meerdere Percelen levert. Op deze manier wordt de samenhang van de Ondersteuning immers beter geborgd. Soms kan het ook juist goed zijn voor de ontwikkeling van de Cliënt om Ondersteuning van verschillende Aanbieders te ontvangen. Verder houdt de Gemeente in de advisering rekening met de specifieke deskundigheid van de Aanbieder in relatie tot de problematiek van de Cliënt. Cliënten kunnen om voor hen moverende redenen altijd overstappen naar een andere gecontracteerde Aanbieder.

1.8.2 Bestaande Cliënten met een MWA.

Indien met een op dit moment gecontracteerde Aanbieder niet opnieuw een Raamovereenkomst zal worden gesloten per 1 januari 2020, zal de Gemeente een redelijke overgangstermijn, maar zo kort als mogelijk, in acht nemen, waarbinnen een zorgvuldige transitie van cliënten plaats kan vinden. Voor de toedeling van bestaande Cliënten gelden de volgende uitgangspunten:

- De Cliënt houdt de Aanbieder die hij al heeft, tenzij de Cliënt om voor hem moverende redenen naar een andere gecontracteerde Aanbieder wil overstappen .
- Bestaande Cliënten met een MWA worden niet opnieuw door de Gemeente gesproken, omdat de resultaatgebieden en intensiteiten van de MWA 2017 volledig terugkomen in de MWA 2020.

1.8.3 Bestaande Cliënten zonder een MWA (Overgangsregeling)

De uitbreiding van de MWA 2017 met Beschermd wonen, een deel van de Maatschappelijke opvang en woonbegeleiding voor kwetsbare jongeren, betekent dat vormen van Ondersteuning die tot en met 2019 via een subsidie worden bekostigd op een zorgvuldige wijze over dienen te gaan naar een Maatwerkarrangement op cliëntniveau. Hiervoor heeft de Gemeente een Overgangsregeling ingericht. De Gemeente neemt een jaar de tijd om Cliënten op een zorgvuldige wijze over te laten gaan naar een MWA op maat. Bij de overgang van Cliënten Beschermd wonen is het uitgangspunt dat Cliënten die naar verwachting per 1 januari 2021 overgaan naar de Wlz zoveel mogelijk worden ontzien, omdat het om zeer kwetsbare Inwoners gaat. Hierover is de Gemeente inmiddels in gesprek met het Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ) dat de indicatiestelling voor de Wlz uitvoert. Verder houdt de Gemeente rekening met het wettelijke Overgangsrecht Beschermd wonen. De Cliënten met Overgangsrecht houden tot 1 januari 2021 recht op de zorg die in hun AWBZ-indicatie staat (Beschermd wonen met bijbehorende Ondersteuning). Deze Cliënten worden in 2020 door de Gemeente gesproken en gaan per 1 januari 2021 over naar een MWA op maat of de Wlz.



1.9 Tussentijds toetreden nieuwe Aanbieders

Enmaal per jaar wordt een toetredingsronde gehouden. Er zal opnieuw een publicatie van alle relevante documenten plaatsvinden, waarmee (nieuwe) partijen worden opgeroepen zich aan te melden. De nieuwe Aanbieders kunnen zich middels een soortgelijke Aanmeldingsprocedure als onderhavige aanmelden. Ook kunnen reeds gecontracteerde Aanbieders zich op zelfde wijze aanmelden voor Percelen en/ of opties, waarvoor zij op dat moment niet zijn gecontracteerd.

Met nieuwe Aanbieders die voldoen aan de vereisten wordt een Raamovereenkomst gesloten met een looptijd gelijk aan de resterende looptijd van de reeds gesloten Raamovereenkomsten met de zittende Aanbieders.

Aanbieders met wie al een Raamovereenkomst is gesloten hoeven niet opnieuw mee te doen met de toetredingsronde, tenzij zij de Raamovereenkomst willen uitbreiden met een extra Perceel of met een extra optie.

Als een Aanbieder bij de uitvoering van de Raamovereenkomst blijkt heeft gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen als gevolg waarvan de Raamovereenkomst is beëindigd dan kan Aanbieder zich in uitgangspunt niet opnieuw aanmelden in een tussentijdse toetredingsronde. In dat geval is de uitsluitingsgrond "past performance" (art. 2.87 lid 1 sub g Aanbestedingswet) overeenkomstig van toepassing en zal de Gemeente op grond van artikel 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet slechts in uitzonderlijke gevallen de Aanbieder niet uitsluiten van deelname.

1.9.1 Herziening

De Gemeente wil de gesloten Raamovereenkomsten kunnen herzien om zo de ruimte te bieden voor leerprocessen, (nieuwe) ontwikkelingen, inzichten en innovaties. Eveneens kan een herziening voorzien in het oplossen of verbeteren van (mogelijke) knelpunten in het bestaande stelsel. Voorbeelden (niet uitputtend) van dergelijke herzieningen worden genoemd in onderstaande tabel.

Voorbeelden wezenlijke herzieningen	Toelichting
1. De voorwaarden en eisen uit Handboek en Programma van Eisen	Ontwikkeling in de praktijk kan aanleiding geven om eisen, werkwijzen en procedures aan te passen of op inhoudelijk vlak anders te formuleren/bij te stellen, zodanig dat deze weer goed aansluiten op de praktijk.
2. De inhoud en beschrijving van de resultaatgebieden en intensiteiten.	De doorontwikkeling van het resultaatgerichte stelsel kan aanleiding geven tot aanpassing of nadere uitwerking, bijvoorbeeld als het gaat om de afbakening, beschrijving, detaillering en aanvulling van resultaatgebieden en intensiteiten.
3. De tarieven op basis van actuele inzichten in relevante parameters (groeps-grootte wonen, dagbesteding en bereik -& beschikbaarheid, productiviteit, overhead e.d.)	Herziening kan bijvoorbeeld nodig zijn als duidelijk wordt de tarieven niet stroken met de inzet en/of de kosten van Aanbieders.



De Gemeente komt in dat kader de bevoegdheid toe ieder jaar (samenlopend met de jaarlijkse toetredingsronde omschreven in paragraaf 1.9) middels een reguliere herzieningsronde herzieningen door te voeren in de (Bijlagen bij de) Raamovereenkomsten.

Als sprake is van **wezenlijke** herzieningen dan zal daartoe onderstaande procedure worden gevolgd.

Er kan tussentijds een bijzondere herzieningsronde plaatsvinden als Uitspraken van de CRvB of toekomstige wijzigingen op de Wmo 2015 en of de (her)verdeling van taken tussen centrumgemeente en regiogemeenten onder de Wmo 2015 daartoe aanleiding geven. Ter toelichting:

Ten eerste is er een landelijke discussie over resultaatgericht indiceren in de Wmo 2015. Naar aanleiding van de uitspraken van de Centrale Raad van Beroep (CRvB) over de rechtszekerheid van Inwoners heeft de minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (VWS) aangekondigd dat hij de Wmo 2015 op het punt van resultaatgericht indiceren wil wijzigen. Pas als deze ontwikkelingen uitgekristalliseerd zijn, is echter duidelijk of en hoe de Gemeente het beleid van resultaatgericht indiceren en financieren moet aanpassen. Deze eventuele wijzigingen zullen ook pas na het doorlopen van de onderstaande procedure voor wezenlijke herzieningen worden doorgevoerd.

Ten tweede is er door minister Ollongren (BZK), staatssecretaris Blokhuis (VWS) en de VNG een transitie voor beschermd wonen aangekondigd. De landelijk objectieve verdeling van middelen en bijbehorende verantwoordelijkheid voor Beschermd wonen worden naar verwachting per 1 januari 2022 van de centrumgemeente gefaseerd overgeheveld naar de regiogemeenten. Voor opvang is de verwachting dat in 2026 wordt besloten of de taken tussen de centrumgemeente en regiogemeenten worden herverdeeld (zoals 4 juli jl. op hoofdlijnen is vastgesteld door VWS, BZK en de VNG). Daarnaast wordt mogelijk de regio-indeling aangepast. De aangekondigde voorgenomen wijziging betekent dat de regiogemeenten Leidschendam-Voorburg, Rijswijk, Wassenaar en Zoetermeer vanaf 2022 waarschijnlijk zelf verantwoordelijk worden voor nieuwe cliënten voor beschermd wonen en vanaf 2026 mogelijk voor cliënten voor opvang. De herverdeling van taken tussen centrumgemeente en regiogemeenten kunnen consequenties hebben voor de behoefte aan beschermd wonen onder de Raamovereenkomst.

Procedure bij wezenlijke herzieningen

Als sprake is van wezenlijke herzieningen, dat wil zeggen herzieningen die:

- (i) mogelijk tot een verandering van de kring van gegadigden voor een Perceel of voor een bepaalde optie, óf
- (ii) betrekking hebben op de tarieven of de tariefstructuur (behoudens voor zover sprake is van een gebruikelijke indexering van de tarieven), óf
- (iii) aanmerkelijk effecten heeft op de werkwijze of de bedrijfsvoering van Aanbieders.

dan zal de Gemeente de volgende procedure doorlopen:

1. Alle gecontracteerde Aanbieders voor het betreffende perceel of de optie ontvangen indien sprake is van voorgenomen wezenlijke herzieningen een overzicht met daarin een nauwgezette omschrijving van deze herzieningen.



2. Alle betreffende Aanbieders krijgen drie weken de tijd om schriftelijk hun reactie te geven op de voorgenomen herzieningen.
3. De inbreng van de Aanbieders wordt door de Gemeente zorgvuldig afgewogen.
4. De Gemeente besluit welke wezenlijke herzieningen definitief worden doorgevoerd en maken dit bekend aan de gecontracteerde Aanbieders door publicatie op TenderNed.

Na vaststelling en publicatie (stap 4) van wezenlijke herzieningen komen hiervoor bedoelde Aanbieders die zich niet kunnen vinden in de gepubliceerde herziening het recht toe hun Raamovereenkomst geheel, dan wel voor bepaalde opties, op te zeggen door dit binnen 30 dagen na voormelde publicatie schriftelijk kenbaar te maken aan de Gemeente.

Gecontracteerde Aanbieders die niet binnen 30 dagen schriftelijk kenbaar hebben gemaakt aan de Gemeente hun Raamovereenkomst op te willen zeggen, blijven contractueel gebonden aan de Gemeente en worden verondersteld akkoord te zijn gegaan met de voorgestelde wezenlijke herzieningen.

1.9.2 Indicatief Tijdsplan van toetredingsronde en (mogelijke) herzieningsronde

Hieronder wordt een indicatief tijdsplan schematisch nader uitgewerkt.

Actie	Termijn
Verzending (eventuele) voorgenomen wezenlijke herzieningen door Gemeenten aan Aanbieders	
Reactietermijn Aanbieders	Uiterlijk drie weken na verzending herzieningen
Beoordeling van opmerkingen Aanbieders	
Vaststelling definitieve herziening en publicatie van alle documenten ten behoeve van jaarlijkse toetredingsronde.	Binnen vier weken na einde reactietermijn
Uittredingsmogelijkheid gecontracteerde Aanbieders als sprake is van publicatie van wezenlijke herzieningen	Uiterlijk 30 dagen na publicatie van wezenlijke herzieningen
Toetredingsmogelijkheid nieuwe Aanbieders	Binnen 30 dagen na publicatie documentatie

1.9.3 Continuïteit van Ondersteuning

Het kan voorkomen dat de Gemeente na afloop van dit aanmeldingstraject geen Raamovereenkomst aangaat met een op dit moment gecontracteerde Aanbieder. Onder de verschillende beroepsgroepen op het terrein van de MWA is echter veel expertise aanwezig. Daarnaast is het ook in het belang van Cliënten, dat medewerkers hun werk kunnen houden na beëindiging van een Raamovereenkomst. Met het oog op de kwaliteit en continuïteit van Ondersteuning is het zinvol te bezien of het personeel van de niet langer gecontracteerde Aanbieder zijn werk bij een wel gecontracteerde Aanbieder kan voortzetten. Aanbieders zullen hierover met elkaar in overleg treden.



1.10 Planning

In de onderstaande tabel is de (indicatieve) planning weergegeven voor de Aanmeldingsprocedure. De Gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen.

Verzenden aankondiging	19 juli 2019
Uiterlijke datum vragen indienen ronde 1	8 augustus 2019, 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 1	21 augustus 2019
Uiterlijke datum vragen indienen ronde 2	04 september 2019, 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	14 september 2019
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	24 september 2019, 10.00 uur
Beoordelen Aanmeldingen -inclusief herstelronde Aanmeldingen -inclusief eventuele verificatiegesprekken	24 september 2019 – 13 november 2019
Bekendmaken beslissingen	27 november 2019
Einde termijn tot indienen bezwaren door afgewezen Aanbieders	18 december 2019
Uiterste datum ondertekening Raamovereenkomsten in 2019	23 december 2019
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	01 januari 2020

1.11 Contact en gebruik van TenderNed

De Gemeente voert deze aanmeldingsprocedure uit mede namens de Regiogemeenten Wassenaar, Leidschendam-Voorburg, Rijswijk en Zoetermeer (zie de beschrijving in paragraaf 1.1.) Binnen de Gemeente is de dienst OCW belast met het uitvoeren van deze aanmeldingsprocedure en het sluiten en beheren van de bijbehorende Raamovereenkomst.

De afdeling BEC/Inkoop van de Gemeente zal gedurende het traject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Aanmelders.

Deze Aanmeldingsprocedure verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

De Gemeente heeft op 19 juli 2019 een officiële aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). Met deze publicatie beoogt Gemeente geen Europese aanbesteding volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet aan te kondigen maar een 'Open House' inkooptraject. De bepalingen van de Aanbestedingswet zijn dan ook tenzij anders bepaald niet van toepassing.

Dit aanmeldingstraject geschiedt geheel elektronisch via TenderNed. Alle documenten inclusief Bijlagen zijn te downloaden via TenderNed.

Alle communicatie inclusief de vragenrondes en de Aanmeldingen (waaronder het downloaden, uploaden en koppelen van alle gevraagde documenten) zullen ook via TenderNed geschieden. Overige communicatie vindt plaats middels de 'Mijn berichten' functie van TenderNed.

Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente met betrekking tot deze Aanmeldingsprocedure. **Overtreding hiervan kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.**



Aanbieders dienen zich tijdig op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanmeldingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten.

Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website onder de tab 'Over TenderNed'. Aanmelder kan hier onder andere een overzicht van veelgestelde vragen en de eGids vinden. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u, telefonisch of per e-mail, contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

N.B. Aanmelder wordt geadviseerd zich in TenderNed te registreren zodat - na inloggen - via de optie "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" notificaties van nieuwe documenten kunnen worden ontvangen.

Daarnaast dient Aanmelder voor het doen van een Aanmelding gebruik te maken van 'E-herkenning'. Zie voor meer informatie:

<https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>

1.12 Nota van inlichtingen

Deze inkoopprocedure kent twee schriftelijke vragenrondes. Alle vragen in het kader van de vragenrondes dienen uiterlijk op de in de planning (zie paragraaf 1.10) genoemde tijdstippen te zijn gesteld via 'Vragen en antwoorden' (Inschrijffase) binnen TenderNed. Aanbieder dient bij zijn vraag duidelijk aan te geven over welk document, paragraaf en/ of eis de vraag gesteld wordt.

De antwoorden op de vragen worden middels een Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en niet via 'Vragen en antwoorden'.

Aanbieders worden geacht met de inhoud van de Nota's van inlichtingen bekend te zijn en daarmee rekening te houden bij het doen van hun aanmelding. De Nota's van inlichtingen prevaleren in geval van tegenstrijdigheid boven de Inkoopleidraad (inclusief Bijlagen). Het verdient derhalve aanbeveling de aanmelding voor deze procedure pas in te zenden, nadat de tweede Nota van Inlichtingen is gepubliceerd, aangezien alle uitgangspunten pas na de vragenrondes definitief vaststaan.

LET OP:

Vragen die niet tijdig of op andere wijze dan via bovenstaande werkwijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Indien de Aanmelder het stellen van vragen tijdens de vragenrondes nalaat, verwerkt Aanmelder zijn rechten om daar later tegen op te komen.

Tekstsuggesties Raamovereenkomst

Aanbieders kunnen in de eerste vragenronde ook vragen stellen over eventuele onduidelijkheden in de Raamovereenkomsten. Gezien het grote aantal te verwachten geïnteresseerde Aanbieders en het feit dat de gelijke behandeling in acht moet worden genomen, is het naar verwachting echter niet mogelijk om (gemotiveerd) in te gaan op (alle) (tekst)suggesties van individuele Aanbieders.

Bedrijfsvertrouwelijke informatie

De Gemeente meent dat in dit open house model in uitgangspunt geen aanleiding bestaat tot het stellen van (bedrijfsvertrouwelijke) individuele vragen. Als Aanbieders een individuele vraag stellen



zonder duidelijke uitleg dat en waarom sprake is van een bedrijfsvertrouwelijkheid dan zal de Gemeente deze vraag beschouwen als een reguliere vraag die voor alle Aanbieders zichtbaar kan worden beantwoord en gepubliceerd.

Alleen als een Aanbieder bij het stellen van een vraag duidelijk aangeeft dat dit een individuele vraag betreft **én** daarbij uitdrukkelijk aangeeft dat en waarom sprake is van **bedrijfsvertrouwelijke informatie**, zal een vraag niet voor alle Aanbieders zichtbaar worden gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen. Een dergelijke vraag zal alleen worden beantwoord als naar het oordeel van de Gemeente de Aanbieder bij (individuele) beantwoording een reëel belang heeft. Als dit naar het oordeel van de Gemeente niet het geval is, stellen zij de betreffende Aanbieder hiervan op de hoogte en geven zij deze Aanbieder de gelegenheid de vraag alsnog te stellen voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen.

1.13 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden en bezwaren

De onderhavige Inkoopleidraad (inclusief Bijlagen) is met grote zorg samengesteld. Indien een document volgens een Aanbieder tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient de Aanbieder dat zo snel mogelijk te melden. Ook als een Aanbieder bezwaren heeft tegen de inhoud van de documentatie en/of de gevolgde procedure en de daarin vermelde eisen dient hij dit zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken. In ieder geval dient de Aanbieder tegenstrijdigheden, onjuistheden, onduidelijkheden of bezwaren **uiterlijk in de tweede Vragenronde** schriftelijk kenbaar te maken.

Nadien kan de Aanbieder geen beroep meer doen op tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden in de Inkoopleidraad (inclusief Bijlagen) en heeft de Aanbieder zijn rechten ter zake verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

1.14 Aanmelding

1.14.1 Sluitingsdatum

Aanbieders moeten hun Aanmelding uiterlijk op 24 september **2019 om 10:00 uur** via TenderNed hebben ingediend. Daarbij geldt dat de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Aanmeldingen, die worden getoond in TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

TenderNed biedt GEEN ruimte om stukken nog na de deadline in te dienen. De sluiting vindt stipt -op de minuut nauwkeurig- plaats op het in TenderNed aangekondigde tijdstip.

De Aanbieder draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn aanmelding.

Aanbieders dienen rekening te houden met het feit dat:

- A. Per fysieke post, e-mail of telefax ingediende Aanmeldingen niet worden geaccepteerd;
- B. De uploadtijden van de tot de Aanmelding behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten de invloedssfeer van de Gemeente en niet kunnen worden gegarandeerd.
Tip: begin tijdig met het opvragen, verwerken en uploaden van stukken en het digitaal invullen van de Aanmelding;
- C. Aanbieder zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- D. Indien op genoemde datum/tijdstip geen Aanmelding is ontvangen, aangenomen wordt dat de Aanbieder geen Aanmelding wenst te doen;



- F. De ingediende exemplaren van de Aanmelding worden eigendom van de Gemeente en worden niet geretourneerd.

1.14.2 Indeling van de Aanmelding

De Aanmelding dient te zijn opgesteld in de volgorde van de checklist in Bijlage 6 – Checklist. Op bijlagen moet duidelijk worden verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Tevens dient, indien de bijlage een uittreksel of kopie is, duidelijk op de bijlage te worden vermeld welk deel van de tekst behoort bij de gestelde eis of de vraag.

Aanbieder dient - waar voorgeschreven - gebruik te maken van de bij deze Inkoopleidraad verstrekte modellen/Bijlagen. Het aanpassen en/of aanvullen van de bij deze modellen/Bijlagen is niet toegestaan.

1.14.3 Taal

De Aanmelding en alle tot de Aanmelding behorende documenten dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

1.14.4 Ondertekening van de Aanmelding

De Aanmelding bestaat uit verschillende documenten. In Bijlage 6- Checklist is een opsomming opgenomen van alle documenten.

Documenten die moeten worden ondertekend, moeten worden ondertekend door de persoon of personen die alleen respectievelijk gezamenlijk bevoegd zijn tot het rechtsgeldig vertegenwoordigen van de Aanbieder ter zake alle rechtshandelingen in verband met de Aanmelding. Let erop dat de rechtsvorm of naam van de Aanbieder overeenkomt met de documenten die Aanbieder als bewijs toevoegt.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel en – in voorkomend geval – uit de rechtsgeldig ondertekende volmacht (zie Bijlage 11 – Model volmacht). Uit (het) uittreksel(s) handelsregister van de Kamer van Koophandel moet blijken dat de ondertekenaar van de volmacht daartoe bevoegd is. Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht dienen bij Aanmelding te worden ingediend. Bij gebruik van een volmacht moet Aanbieder aantonen dat de persoon/personen die de volmacht verstrekt/verstrekken zelf bevoegd is/zijn om de Raamovereenkomst aan te gaan.

Ten overvloede wijst de Gemeente Aanbidders erop om te controleren of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar(s) een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon/personen slechts bevoegd is/zijn overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon/personen is/zijn dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Met het doen van een Aanmelding gaat de Aanbieder akkoord met de gevolgde procedure en de inhoud van deze Inkoopleidraad inclusief alle Bijlagen. De Aanbieder bevestigt dit door ondertekening van de 'Verklaring van Aanmelding MWA 2020', die deel uitmaakt van zijn Aanmelding.



De ondertekening van de 'Verklaring van Aanmelding MWA 2020' (Bijlage 8) en de ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' Bijlage 7 is tevens de ondertekening van alle documenten bij uw aanmelding.

1.14.5 Kosten van Aanmelding

Voor het uitbrengen van de Aanmelding en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kan aan de Gemeente geen kosten in rekening worden gebracht.

1.14.6 Onvoorwaardelijke Aanmelding

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze Inkoopleidraad gestelde en maakt de Aanmelding ongeldig. Indien een Aanbieder in de voorgeschreven verklaringen en/of modellen aangeeft te voldoen aan een eis maar hieraan elders in de Aanmelding voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Aanmelding die tot ongeldigheid van de Aanmelding leidt.

1.14.7 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding van Aanbieder dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Aanmelding (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanmelding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze Aanmeldingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Aanbieder zijn Aanmelding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

1.15 Afzien van deelname

Indien een Aanbieder besluit geen Aanmelding te doen, terwijl deze in een eerder stadium zijn interesse kenbaar heeft gemaakt in dit aanmeldingstraject (bijvoorbeeld door het stellen van vragen) dan wordt deze Aanbieder vriendelijk verzocht dit (vóór de sluitingsdatum) te melden via TenderNed.



2 Overige Voorwaarden

2.1 Bezwaar tegen afwijzing

De Gemeente stelt Aanbieders die een aanmelding hebben ingediend zo spoedig mogelijk en zoveel mogelijk gelijktijdig (maar in ieder geval gelijktijdig per Perceel) schriftelijk in kennis van de beslissing over het wel/ niet voldoen aan de Aanmeldingsprocedure en het sluiten van een Raamovereenkomst. De mededeling van de beslissing houdt geen aanvaarding als bedoeld in artikel 6: 217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek van het aanbod van de Aanbieder tot wie de mededeling is gericht. Aan deze mededeling kunnen geen rechten worden ontleend.

De Gemeente sluit de Raamovereenkomsten niet eerder dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de in de eerste alinea genoemde mededeling van de beslissing is verstreken.

Wanneer een Aanbieder bezwaar heeft tegen de beslissing dan dient deze Aanbieder binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing door betekening van een dagvaarding (ten kantore van de Gemeente) een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Wordt door de Aanbieder geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaan de Gemeente ervan uit dat de Aanbieder geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Aanmelding, en vervalt het recht van de Aanbieder hiertegen in rechte op te komen. De Aanbieder heeft in dat geval ook zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure om alsnog een vordering tot het sluiten van een Raamovereenkomst of tot schadevergoeding in te stellen.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Gemeente, via de contactpersoon van het aanmeldingstraject, zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Het aantal gegadigde partijen is niet gemaximeerd in deze procedure. De beslissing ten aanzien van een Aanmelding is daarom niet afhankelijk van andere Aanmeldingen. Om die reden heeft in dit geval het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/ of ongeldig verklaring geen opschortende werking en staat het de Gemeente vrij doch is zij daartoe niet verplicht om Raamovereenkomsten ten behoeve van geldige Aanmeldingen te sluiten in afwachting van het kort geding.

2.2 Beslechting van geschillen

Alle geschillen naar aanleiding van deze Aanmeldingsprocedure dienen te worden voorgelegd aan en zullen worden berecht door de rechtbank 's-Gravenhage.

2.3 Vertrouwelijkheid

De informatie in de Inkoopleidraad is uitsluitend bedoeld voor deze Aanmeldingsprocedure en moet vertrouwelijk worden behandeld.

2.4 Voorbehoud

Uit de Inkoopleidraad vloeien geen verplichtingen voor de Gemeente voort, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanmeldingsprocedure te houden. De Gemeente behoudt zich het recht



voor de procedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen en/of niet tot ondertekening van de Raamovereenkomsten over te gaan. Aanbieders hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Als naar het oordeel van de Gemeente sprake is van onvoldoende aanbod voor één van de Percelen of een specifieke optie kan ook worden besloten de procedure enkel voor dat deel te beëindigen.

2.5 Aanmelden in Combinatie/beroep op een derde/inzet Onderaannemer

2.5.1 Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk aanmelden. Een combinatie geldt als één Aanbieder. Bij een Aanmelding dienen **alle** combinanten de Verklaring van Aanmelding MWA 2020 (Bijlage 8) rechtsgeldig te ondertekenen. Middels ondertekening van Bijlage 8 verklaren alle combinanten dat alle leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. In deze Bijlage moet tevens worden aangegeven wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als penvoerder optreedt namens alle combinantleden. De Gemeente wil duidelijkheid over welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder fungeert.

Bij een Aanmelding als Combinatie dienen alle combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Alle combinanten dienen afzonderlijk te voldoen aan de Geschiktheidseisen 1, 2 en 3. Aan de overige Geschiktheidseisen kan door combinanten gezamenlijk worden voldaan.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, op één Perceel aanmelden.

Het is toegestaan om als Combinatie aan te melden op meerdere Percelen.

2.5.2 Beroep doen op derden (onderaanneming) voor Geschiktheidseisen

Zowel individuele Aanbieders als Combinaties mogen zich om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen 4, 5, 6 en 7 beroepen op kwalificaties van derden, zoals Onderaannemers. **Een beroep op derden is voor de Geschiktheidseisen 1, 2 en 3 niet mogelijk!** Indien u een beroep gaat doen op derden moet u expliciet in de Aanmelding vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) voor welke eis dit geldt en op welke derde u zich beroept. De derden waarop een beroep wordt gedaan, moeten ook een afzonderlijke Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen en ondertekenen met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III. Deze dient/ dienen ook bij de Aanmelding te worden gevoegd.

Een moeder, dochter en/ of zustermaatschappij van de Aanmelder worden ook gezien als derden c.q. Onderaannemers. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor overige derden/ Onderaannemers.

Een beroep op (een) derde(n) verplicht de Aanbieder bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk gebruik te maken van en te beschikken over (de middelen van) deze derde(n).

De Aanbieder (of de Combinatie) dient bij Aanmelding een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde(n) te voegen, inhoudend dat in geval van opdrachtverlening de Aanbieder ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n), waarvoor de Garantieverklaring derde (Bijlage 10) gebruikt dient te worden



2.5.3 Inzet van een Onderaannemer waarop géén beroep wordt gedaan bij Aanmelding

Indien u geen beroep doet op (een) derde(n) om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen - maar **wél** voornemens bent (een) derde(n) in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht voor **niet Kritieke taken** – dan dient u vooraf goedkeuring te vragen aan de Gemeente voor de inzet van de betreffende Onderaannemer. Inzet van Onderaannemers op **Kritieke taken** als hieronder in paragraaf 2.5.4 omschreven is niet toegestaan.

Goedkeuring hoeft u niet bij Aanmelding/ inschrijving te vragen maar dit kan gedurende de looptijd van de overeenkomst gevraagd worden aan de betreffende contractmanager als de situatie zich voordoet. U mag ook bij aanvang van het contract alvast goedkeuring vragen voor een aantal Onderaannemers die u verwacht te gaan inzetten. U mag de Onderaannemer pas inzetten nadat u goedkeuring hebt verkregen.

Aan welke Geschiktheidseisen de Onderaannemer moet voldoen, is afhankelijk van omvang en aard van de werkzaamheden die zij gaan uitvoeren. Aan Onderaannemers die met Cliënten werken worden hogere eisen gesteld aan de kwaliteit en de borging daarvan. Er zullen geen verdergaande eisen worden gesteld dan thans aan Aanbieders. Aan Onderaannemers die niet direct met Cliënten werken, worden deze eisen in mindere mate gevraagd.

Alle Onderaannemers worden getoetst aan de Uitsluitingsgronden. De bijbehorende bewijsmiddelen hiervoor moeten bij het vragen van goedkeuring worden aangeleverd.

- Aanbieder is en blijft verantwoordelijk voor de aangedragen Onderaannemer ongeacht goedkeuring door de Gemeente. Aanbieder garandeert dat hij alle gestelde eisen t.b.v. de Opdracht vermeldt aan de Onderaannemer en deze controleert.
- Alle relevante informatie die de hoofdaanbieder ontvangt van de Gemeente wordt terstond doorgestuurd aan de Onderaannemer. Verantwoorde rapportages aan de Gemeente zijn inclusief de rapportages van de Onderaannemer(s). Alle facturatie verloopt via de hoofdaanbieder. Hoofdaanbieder dient op cliëntniveau op de hoogte te zijn van de werkzaamheden van de Onderaannemer. Dus als de Gemeente een vraag heeft op cliëntniveau dan dient de hoofdaanbieder deze vraag te kunnen beantwoorden.
Alle vormen van communicatie verlopen in beginsel via de hoofdaanbieder. Dus als de Onderaannemer een vraag heeft, dan dient deze vraag via de hoofdaanbieder gesteld te worden.
- De Gemeente verbindt voorwaarden aan de goedkeuring. Indien geconstateerd wordt dat voorwaarden niet worden nageleefd, dan kan de goedkeuring voor het gebruik van de Onderaannemer worden ingetrokken.
- Aanbieder hoeft voor de inzet van zzp'ers waar zij toezicht op houdt geen goedkeuring aan te vragen. Aanbieder is en blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de inzet van de zzp'er en dient te borgen en te controleren dat de zzp'er voldoet aan alle eisen die gesteld zijn aan de uitvoering van de Opdracht. Dit geldt voor de inzet op kritieke en niet Kritieke taken.

2.5.4 Uitvoering van Kritieke taken

Een aantal onderdelen van de Dienstverlening wordt geacht een zeer wezenlijk onderdeel van de Dienstverlening te zijn. In het belang van de goede zorg aan de Cliënt acht de Gemeente het noodzakelijk dat dergelijke wezenlijke onderdelen worden uitgevoerd door een partij met goede vaardigheden, ervaring en betrouwbaarheid.

Daarom moet het worden uitgevoerd door een partij die voldoet aan de alle gestelde eisen. Daarom zijn deze wezenlijke onderdelen van de Dienstverlening aangewezen als zijnde Kritieke



taken zoals bedoeld in artikel 2.95 Aanbestedingswet 2012.

Dit betekent dat deze Kritieke taken alleen mogen worden uitgevoerd door de Aanbieder zelf (of ingeval van een Combinatie door één van de combinanten) en **niet** door eventuele Onderaannemers.

Als Kritieke taken zijn aangemerkt:

1. Het in samenspraak met de Cliënt opstellen van het Ondersteuningsplan met de daarin te behalen resultaten.
2. Uitvoering van tussentijdse evaluaties die tot een bijstelling van het Ondersteuningsplan kunnen leiden.
3. Het uitvoeren van de eindevaluatie met de Cliënt.

2.6 Social Return

Op deze inkoopprocedure zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de Gemeente samen met haar opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto 'Iedereen doet mee'.

Door het aantrekken van de economie is de focus van de Gemeente verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente gaat deze opgave graag aan met opdrachtnemers en zoeken naar initiatieven en ideeën van marktpartijen om voor deze populatie de afstand tot de arbeidsmarkt te verkleinen. De bouwblokken Social Return bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren. Voor het actuele bouwblokkenschema, zie:

<https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/social-return-bouwblokken.htm>

Zie voor meer informatie over Social Return (attention in onderstaande documenten worden de oude bouwblokken beschreven, deze zijn niet meer van toepassing):

https://denhaag.raadsinformatie.nl/document/3680222/1/RIS294616_Bijlage_Stand_van_zaken_Social_Return

Voor deze inkoopprocedure geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde de onderstaande percentages per Perceel worden gehanteerd van de totale opdrachtsom per Perceel.

Perceel 1: 7%

Perceel 2: 3%

Perceel 3: 5%

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid. Mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearchiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social Return. Na gunning ontvangt de opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.



Den Haag

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet (volledig) is besteed, kan de Gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de Opdracht of anderzijds vorderen.

Aanmelder stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring van Aanmelding MWA 2020 (Bijlage 8).



3 Beoordelingsprocedure

3.1 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen is een beoordelingsteam samengesteld, waarin materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid vertegenwoordigd zijn.

3.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de Aanmeldingen
Opening van de Aanmeldingen is niet openbaar.
2. Controle van Aanmeldingen op volledigheid
Aanmeldingen worden gecontroleerd op volledigheid.
3. Aanvullen incomplete aanmeldingen
Indien de Gemeente heeft geconstateerd dat de Aanmelding incompleet is (er ontbreken documenten of gegevens in documenten) dan krijgt de betreffende Aanbieder hiervan bericht en kan deze zijn Aanmelding aanvullen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van het bericht. Daarbij zijn opgemerkt dat alle documenten die moeten worden ingediend mogen worden aangevuld. Ook mogen aanvullingen en verduidelijkingen op reeds ingediende documenten plaatsvinden.

NB. Er zal alleen gelegenheid worden geboden tot aanvulling als voor de in paragraaf 1.15.1 genoemde termijn daadwerkelijk via TenderNed een Aanmelding is ingediend!!

4. Beoordeling compleetheid van Aanmeldingen na aanvullingen
Indien Aanmeldingen niet binnen de gestelde termijn zijn aangevuld op de vereiste wijze en nog incompleet zijn dan worden deze terzijde gelegd. Met de betreffende Aanbieder wordt dan geen Raamovereenkomst gesloten. De Aanbieder kan zich bij een volgende gelegenheid zoals beschreven in paragraaf 1.9 opnieuw aanmelden.
5. Beoordeling van de Aanmeldingen op basis van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
De Aanmeldingen worden vervolgens inhoudelijk getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen.
6. Verificatie
Met de Aanbieders die niet zijn uitgesloten op grond van de voorgaande stappen, vindt – indien de Gemeente dat wenselijk acht – nog een verificatiegesprek plaats, om te toetsen of de Aanbieder ook daadwerkelijk in staat is om de Ondersteuning zoals bedoeld in deze Inkoopleidraad te leveren.

Ten behoeve van het verificatiegesprek levert de Aanbieder desgevraagd binnen een periode van twee (2) werkdagen na gedaan verzoek nadere informatie aan omtrent



Den Haag

de Aanmelding. De Gemeente legt de Aanmelding alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is gevraagd c.q. aangeboden of verklaard.



4 Uitsluitingsgronden

De eerste onderdeel van de beoordeling van de tijdig ontvangen Aanmeldingen geschiedt aan de hand van de in dit hoofdstuk vermelde bepalingen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanmeldingsprocedure:

- De verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 7);
- De facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 7) voor zover de Gemeenten deze uitsluitingsgronden hebben aangekruist.

De Aanbieder dient door middel van invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) te verklaren of de daarin aangevinkte verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond zal de Gemeente artikelen 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012 overeenkomstig toepassen.

Indien de Aanbieder in **Combinatie** aanmeldt, dienen alle combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) in te dienen.

Indien de Aanbieder een beroep doet op een **derde** voor het voldoen aan de Geschiktheidseis 'Referentieopdracht', dient de Aanbieder voor elke derde een door de betreffende derde rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Aanmelding.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

De Aanbieder dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden **direct bij** Aanmelding te overleggen.

Indien de Aanbieder aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen een **Combinatie** is, dan dienen alle combinanten ter zake de Uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken direct te overleggen bij Aanmelding.

Indien de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen aan een Aanbieder die een beroep heeft gedaan op een **derde** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient de Aanbieder tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de Uitsluitingsgronden van de derde direct te overleggen bij Aanmelding.



Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	
Faillissement	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (www.justis.nl/producten/gva)	GVA niet ouder dan 2 jaar (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)
Belasting/ sociale premies	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (Belastingdienst)	Niet ouder dan 6 maanden (gerekend vanaf uiterste termijn indienen van de Aanmelding)

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Aanbieder is afgelegd ten overstaan van een notaris.



5 Geschiktheidseisen

De onderstaande algemene Geschiktheidseisen beschreven in dit hoofdstuk zijn van toepassing op **alle Percelen**.

5.1 Algemene Geschiktheidseisen

5.1.1 Financiële en economische draagkracht

Eis 1: verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

De Aanbieder en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk dient een beroeps c.q. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000 excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 2.500.000 excl. BTW per gebeurtenis te hebben.

Bewijs bij Aanmelding:

De Aanbieder (en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk) dient een kopie van een geldig polis blad bij Aanmelding te overleggen. Wanneer dit niet mogelijk is, kan een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat er verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis 2: financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Aanbieder (en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk) dient zodanig te zijn dat de continuïteit van de Dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht niet in gevaar komt. Dit is van belang omdat het zorg aan kwetsbaren betreft en een faillissement van Aanbieder of één van de combinanten een overplaatsing van Cliënten betekent hetgeen nadelige gevolgen voor hen heeft.

Aanbieder en in geval van Combinatie iedere combinant afzonderlijk voldoet aan deze eis door middel van het invullen van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7) en dient bij Aanmelding een controleverklaring van de accountant bij de jaarrekening van het jaar 2018 overleggen.

Bewijs bij aanmelding:

Een controleverklaring van de accountant bij de jaarrekening 2018.

5.1.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Eis 3: kwaliteitssysteem

Aanbieder en in geval van een Combinatie alle combinanten afzonderlijk werkt/ werken systematisch aan het verbeteren van de kwaliteit en heeft/hebben (bij inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) een kwaliteitsborgingssysteem dat gepaard gaat met onafhankelijke toetsing, en aansluit op de uit te voeren Dienstverlening.

Het volgende ISO-certificaat wordt in het kader van deze aanmeldprocedure als voldoende bewijs gezien van een kwaliteitssysteem:

- i. ISO 9001:2015 voor zorg en welzijn of de daarvan afgeleide NEN-EN 15244: 2017
Overige ISO-certificaten worden niet als vergelijkbaar gezien

OF



De volgende HKZ-certificaten worden in het kader van deze aanmeldprocedure als voldoende bewijs gezien van een kwaliteitssysteem:

- ii. HKZ 165 (Zorg & Welzijn) of HKZ 118 (Gehandicaptenzorg) of HKZ 144 (VVT) of HKZ 138, 139, 140, 134 (Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening), of HKZ 129, 148(GGZ) of HKZ 143 (kleine organisaties), of HKZ 142, 123 (Jeugdzorg).
Overige HKZ certificaten die zien op andere onderwerpen worden niet als vergelijkbaar gezien.

OF

De volgende PREZO- certificaten worden in het kader van deze aanmeldprocedure als voldoende bewijs gezien van een kwaliteitssysteem:

- iii. PREZO VV&T 2017, of PREZO gehandicaptenzorg, of PREZO Care.
- iv. Uitsluitend voor Perceel 1 geldt ook PREZO hulp bij huishouden
Overige PREZO certificaten worden niet als vergelijkbaar gezien.

OF

- v. Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem, waarbij de gelijkwaardigheid door de Aanbieder moet worden aangetoond bij Aanmelding op hiernavolgende wijze.

Een gelijkwaardig kwaliteitssysteem dient in ieder geval de volgende elementen te bevatten:

1. een kwaliteitshandboek,
2. een kwaliteitsfunctionaris,
3. onafhankelijke audit zoals hieronder staan omschreven.

Dit zijn cumulatieve voorwaarden.

- Een kwaliteitshandboek

Dit handboek dient toe te zien op de werkwijze en processen waarop kwaliteit van de Dienstverlening, die ziet op de betreffende de Dienstverlening uit deze procedure, wordt geborgd. In het handboek dient ten minste te zijn opgenomen:

- Dat de kwaliteitszorg organisatiebreed is verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie.
- De organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Dienstverlening/eindproducten en het beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is.
- De aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus.

Een Handboek dat toeziet op processen van ander soortige Dienstverlening dan de in deze procedure bedoelde Dienstverlening ten aanzien van MWA, is niet vergelijkbaar. Ook is een kwaliteitsstatuut of kwaliteitsvisie onvoldoende.

- Een kwaliteitsfunctionaris

Er dient een functionaris uit de organisatie expliciet te zijn belast met de taak van kwaliteitsfunctionaris. Dit hoeft geen voltijd functie te zijn. Er dient uit documenten te blijken dat de functionaris hiermee is belast. Die aanwijzing kan zien op een persoon of een bepaalde functionaris zonder persoonsvermelding.



- Onafhankelijke audit

Jaarlijks dient er een onafhankelijke audit succesvol te zijn afgerond.

De audit moet zijn uitgevoerd door een onafhankelijk instelling die gespecialiseerd is in het uitvoeren van audits op het gebied van kwaliteitszorg. De audits moeten jaarlijks uitgevoerd worden. En de audits moeten met een positief resultaat afgerond zijn.

Bewijs bij Aanmelding:

- Een kopie van één van de hiervoor vermelde certificaten óf
- Bewijs van een gelijkwaardig kwaliteitssysteem:
 - Een kwaliteitshandboek én
 - Document(en) waaruit blijkt dat sprake is van een kwaliteitsfunctionaris als hiervoor omschreven (dit kan ook blijken uit het kwaliteitshandboek)
 - Bewijs dat in het jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor aanmelding een, onafhankelijk audit heeft plaatsgevonden met positief resultaat

Let op:

Voor alle situaties geldt dat het gaat om het kwaliteitsmanagementsysteem en een certificaat dat op naam staat van Aanbieder (of in geval van een Combinatie op naam van iedere combinant afzonderlijk) zelf.

5.2 Geschiktheidseisen Perceel 1

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor Perceel 1 dient hij – naast de in paragraaf 5.1 vermelde Geschiktheidseisen - te voldoen aan de volgende onderstaande minimum Geschiktheidseisen. De hieronder genoemde resultaatgebieden staan omschreven in het Handboek welke als Bijlage 2 is bijgevoegd aan deze Inkoopleidraad.

Eis 4: Referentieopdracht Perceel 1

De Aanbieder dient voor Perceel 1 aan te tonen, door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten, waaruit blijkt dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Het bieden van huishoudelijke hulp

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om huishoudelijke hulp in het kader van de Wmo, die qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven in de Inkoopdocumenten, resultaatgebied 1 'Voeren van een huishouden'.

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdrachten een minimale opdrachtwaarde heeft/ hebben gehad van € 200.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingevulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.



5.3 Geschiktheidseisen Perceel 2

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor Perceel 2 dient hij – naast de in paragraaf 5.1 vermelde Geschiktheidseisen - te voldoen aan de volgende onderstaande Geschiktheidseisen.

Eis 5: Referentieopdracht Perceel 2

De Aanbieder dient voor Perceel 2 aan te tonen, door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten, dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Ondersteuning (ook wel: begeleiding) in het kader van de Wmo

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om Ondersteuning (ook wel: begeleiding) in het kader van de Wmo, die qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven in de Inkoopdocumenten voor de resultaatgebieden 2 resp. 3 'Sociaal & persoonlijk functioneren' en 'Zelfzorg & gezondheid'.

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdracht (en) een minimale waarde heeft/ hebben gehad van € 200.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingefulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.

5.4 Geschiktheidseisen opties Perceel 2

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor één of meerdere opties dient de Aanbieder ook te voldoen **alle** bovenstaande gestelde Geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.1 en 5.3 en aan de volgende eisen per optie.

5.4.1 Optie 1: Financiën

Eis 5a: Referentieopdracht optie Financien

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie financiën, die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Het bieden van financiële Ondersteuning

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om het bieden van financiële Ondersteuning in het kader van de Wmo, dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven in de Inkoopdocumenten voor het resultaatgebied 5 'Financiën'.

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdracht(en) een waarde heeft/ hebben gehad van tenminste € 100.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingefulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9



5.4.2 Optie 2: Bereik- & beschikbaarheid

Eis 5b: Referentieopdracht optie Bereik- & beschikbaarheid

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie Bereik- & beschikbaarheid, die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Bereik- & beschikbaarheid

Voor de referentieopdracht geldt dat het hierbij dient te gaan om de bereik- en beschikbaarheid, dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven in de Inkoopdocumenten voor resultaatgebied 6 'Bereik- & beschikbaarheid'.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingefulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.

5.4.3 Optie 3 'Wonen plus'

Eis 5c: Referentieopdracht optie 'Wonen plus'

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie 'Wonen plus', die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Begeleid Wonen

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om begeleid wonen, dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met het bieden van Wmo begeleiding aan Cliënten in geclusterde woonvormen, waarbij het gaat om de individuele en groepsbegeleiding.

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdracht (en) een waarde heeft/ hebben gehad van tenminste € 200.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingefulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.

Eis 5d: Beschikbaarheidseis huisvesting optie 'Wonen plus'

Aanbieder dient te beschikken over een passende uitrusting. In dit geval betekent dat, dat de Aanbieder dient te beschikken over een passende ruimte als hij resultaatgebied 'Wonen plus', wenst uit te voeren.

Aanbieder dient over huisvesting te beschikken dat voldoet aan alle onderstaande eisen:

- De Aanbieder dient te beschikken over ten minste één algemene gemeenschappelijke ruimte c.q. huiskamer, in de nabijheid van de geclusterde woonvorm, die geschikt is voor het ontplooiën van gezamenlijke activiteiten.
- De Aanbieder dient te beschikken over tenminste één spreekkamer in de nabijheid van de geclusterde woonvorm.
- De woningen van de geclusterde woonvorm zijn gevestigd op één woonadres als bedoeld in artikel 1.1. van de Wet Basisregistratie Personen, of zijn gevestigd op verschillende woonadressen binnen eens straal van honderd meter;



- De woningen van de geclusterde woonvorm zijn geschikt voor één-of tweepersoonshuishouden(s);
- De locatie(s) is/zijn gevestigd in de Regio Den Haag;

Bewijs bij Aanmelding:

Aanbieder dient dit aan te tonen door middel van het invullen van het format in Bijlage 12.

5.4.4 Optie 4 'Wonen intensief'

Eis 5e: Referentieopdracht optie 'Wonen intensief'

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie 'Wonen intensief', die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Beschermd wonen

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om Beschermd wonen in het kader van de Wmo.

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdracht(en) een waarde heeft/ hebben gehad van tenminste € 2.500.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Inge vulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.

Eis 5f: Beschikbaarheidseis Huisvesting optie 'Wonen intensief'

Aanbieder dient te beschikken over een passende uitrusting. In dit geval betekent dat, dat Aanbieder moet beschikken over een passende ruimte als hij intensiteit 'Wonen intensief' wenst uit te voeren. Aanbieder dient over huisvesting te beschikken dat voldoet aan alle onderstaande eisen:

- Aanbieder moet over de locaties kunnen beschikken. Het kan in eigendom zijn maar mag ook een huurovereenkomst van tenminste een jaar betreffen;
- De locaties moeten gezamenlijk beschikken over tenminste 50 wooneenheden die geschikt zijn voor één-of tweepersoonshuishouden(s);
- De locatie dient te beschikken over ten minste één algemene gemeenschappelijke ruimte c.q. huiskamer, die geschikt is voor het ontplooiën van gezamenlijke activiteiten;
- De locatie dient te beschikken over een spreekkamer.
- De locatie(s) is/zijn gevestigd in de Regio Den Haag;

Bewijs bij Aanmelding:

Aanbieder dient dit aan te tonen door middel van het invullen van het format in Bijlage 12.

5.4.5 Optie 5 Forfaitaire periode

Eis 5g: Referentieopdracht Forfaitaire periode

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie Forfaitaire periode, die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Ondersteuning aan dak- en thuisloze cliënten



Voor de referentieopdracht geldt dat het hierbij dient te gaan om Maatschappelijke opvang, zoals omschreven in de Wmo en dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven het Handboek.

Bewijs bij Aanmelding:

Inge vulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9

Eis 5h: Beschikbaarheidseis Huisvesting Forfaitaire periode

Aanbieder dient te beschikken over passende uitrusting. In dit geval betekent dat, dat de Aanbieder dient te beschikken over de passende voorziening(en) binnen de keten Maatschappelijke opvang (nachtopvang, dagopvang, Doorstroomvoorziening) als hij de optie Forfaitaire periode wenst uit te voeren.

Bewijs bij Aanmelding:

Aanbieder dient dit aan te tonen door middel van het invullen van het format in Bijlage 12.

5.4.6 Optie 6 Jeugdigen

Eis 5i: Referentieopdracht optie Jeugdigen

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie Jeugdigen, die onder Perceel 2 valt, dient de Aanbieder door het overleggen van één referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Ondersteuning aan Cliënten tussen de 16 en 23 jaar

Voor de referentieopdracht geldt dat het hierbij dient te gaan om Ondersteuning aan Cliënten tussen de 16 en 23 jaar dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven is in deze Inkoopleidraad.

Bewijs bij Aanmelding:

Inge vulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9

5.4.7 Optie 7 Logeren

Eis 5j: Beschikbaarheidseis huisvesting optie Logeren

De Aanbieder dient te beschikken over een passende uitrusting. In dit geval betekent dat, dat de Aanbieder dient te beschikken over een passende ruimte als hij optie Logeren wenst uit te voeren. Aanbieder dient over huisvesting te beschikken dat voldoet aan onderstaande eis:

- De Aanbieder dient te beschikken over minimaal 2 plekken die zijn ondergebracht in een of tweepersoonswooneenheden

Bewijs bij Aanmelding:

Aanbieder dient dit aan te tonen door middel van het invullen van het format in Bijlage 12.

5.5 Geschiktheidseisen Perceel 3

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor Perceel 3 dient hij – naast de in paragraaf 5.1 vermelde Geschiktheidseisen -- te voldoen aan de volgende onderstaande Geschiktheidseisen.



Eis 6: Referentieopdracht

De Aanbieder dient voor Perceel 3 aan te tonen, door het overleggen van één of meerdere referentieopdrachten, dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Ondersteuning bij Dagbesteding

Voor de referentieopdrachten geldt dat het hierbij dient te gaan om Ondersteuning bij dagbesteding in het kader van de Wmo, dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven in de Inkoopdocumenten voor resultaatgebied 'Dagbesteding'. (resultaatgebied 4).

De Aanbieder kan aantonen dat de referentieopdracht(en) een waarde heeft/ hebben gehad van tenminste € 50.000 op jaarbasis.

Voor het voldoen aan deze opdrachtwaarde mogen meerdere referentieopdrachten bij elkaar worden opgeteld. Alle referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar terugerekend vanaf de sluitingsdatum voor aanmelding als bedoeld in paragraaf 1.10.

Bewijs bij Aanmelding:

Ingevulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9

Eis 7: Beschikbaarheidseis huisvesting

Aanbieder dient te beschikken over een passende uitrusting. In dit geval betekent dat, dat de Aanbieder dient te beschikken over een passende ruimte als hij resultaatgebied 'Dagbesteding' wenst uit te voeren.

Aanbieder dient over huisvesting te beschikken dat voldoet aan alle onderstaande eisen:

- De Aanbieder beschikt aantoonbaar over één of meer locaties binnen de Regio Haaglanden voor het leveren van dagbesteding waarbij de Aanbieder ervoor zorgt dat de locaties voor dagbesteding geschikt zijn voor en afgestemd zijn op de Cliënt, zijn problematiek, de ontwikkelingsmogelijkheden en de activiteit.

Bewijs bij aanmelding:

Aanbieder dient dit aan te tonen door middel van het invullen van het format in Bijlage 12.

5.5.1 Optie 6 Jeugdigen

Eis 6a: Referentieopdracht optie Jeugdigen

Indien de Aanbieder zich aanmeldt voor de optie Jeugdigen, die onder Perceel 3 valt, dient de Aanbieder – naast het voldoen aan de geschiktheidseisen onder paragraaf 5.1 en 5.5 (eis 6 en 7) ook door het overleggen van één referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:

- Ondersteuning aan Cliënten tussen de 16 en 23 jaar

Het dient hierbij te gaan om Ondersteuning aan Cliënten tussen de 16 en 23 jaar dat qua aard van de werkzaamheden vergelijkbaar is met hetgeen omschreven is in de Inkoopdocumenten.



Bewijs bij Aanmelding:

Ingefulde referentieverklaring(en) conform Bijlage 9.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op alle referentieopdrachten:

- Aanbieder vult de gegevens van de referentieopdrachten in conform het format van Bijlage 9. Uit deze Bijlage dient te blijken dat de referentieopdracht voldoet aan de eisen;
- De waarde van de opdracht dient uitgedrukt te worden in Euro's exclusief btw;
- Aanbieder mag dezelfde referentieopdracht bij meerdere Geschiktheidseisen opvoeren. Er dient echter (ook) in dat geval per eis een apart format van Bijlage 9 te worden ingediend waaruit blijkt dat de (inhoud van de) referentieopdracht betrekking heeft op de gevraagde kerncompetentie.
- Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in Combinatie met die andere partij aanmeldt of op die andere partij bij aanmelding een beroep doet; dan kunt u de gehele waarde opvoeren);
- Er moet in Bijlage 9 door een opdrachtgever worden opgevoerd die kan verklaren dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd. Deze opdrachtgever is een vertegenwoordiger van de Gemeente, het zorgkantoor, een zorgverzekeraar of het Ministerie van Justitie en Veiligheid. De opdrachtgever mag niet de Cliënt zelf zijn of diens ouder/verzorger of andere personen in de directe persoonlijke levenssfeer. De referentieopdracht moet controleerbaar zijn door middel van het opgeven van bruikbare contactgegevens van de referent;
- De Aanbieder gaat ermee akkoord dat de Gemeente, zonder tussenkomst van Aanbieder, contact op mag nemen met de referent.



Alle Bijlagen zijn separaat aan deze Inkoopleidraad toegevoegd.

Bijlage 1. Begrippenlijst MWA 2020

Bijlage 2. Handboek MWA 2020

Bijlage 3A. Programma van Eisen MWA 2020 P1

Bijlage 3B. Programma van Eisen MWA 2020 P2

Bijlage 3C. Programma van Eisen MWA 2020 P3

Bijlage 4. Raamovereenkomst MWA 2020

Bijlage 5. Administratieprotocol MWA 2020

Bijlage 6. Checklist

Bijlage 7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Nb: Deel V van dit document hoeft u niet in te vullen.

Bijlage 8. Verklaring van Aanmelding MWA 2020

Bijlage 9. Model Referentieverklaring

Bijlage 10. Garantieverklaring derde

Bijlage 11. Model volmacht

Bijlage 12. Model Beschikbaarheidseis(en)