

# **Aanmeldingsdocument**

## **Contractering volgens het Open House-model**

### **Wmo-taken**

Individuele Begeleiding, Huishoudelijke begeleiding, Woonbegeleiding, Dagbesteding  
inclusief Vervoer en Logeeropvang

Gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn

Opgesteld door: Projectteam DUO-gemeenten  
Datum: 31 januari 2019  
Kenmerk: 26737

# Inhoud

<b>Begrippen</b> .....	<b>3</b>
<b>Voorwoord</b> .....	<b>7</b>
<b>Leeswijzer</b> .....	<b>7</b>
<b>Achtergrond bij de Aanmeldingsprocedure</b> .....	<b>8</b>
1.1 Inleiding Aanmeldingsprocedure.....	8
1.2 Opdrachtgever.....	8
1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst.....	9
1.4 Vorm en looptijd van de overeenkomst .....	11
1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanmeldingsprocedure .....	11
1.6 Marktconsultatie .....	11
1.7 Gebruik Aanmeldingsplatform .....	11
<b>2. Verloop van de Aanmeldingsprocedure</b> .....	<b>12</b>
2.1 Procedure en aankondiging.....	12
2.2 Planning.....	12
2.3 Communicatie gedurende de Aanmeldingsprocedure.....	13
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving .....	14
2.5 Voorwaarden voor inschrijven .....	15
2.6 Contracteringsbeslissing .....	18
2.7 Rechtsmiddel.....	18
<b>3. Eisen aan de Deelnemer</b> .....	<b>20</b>
3.1 Algemene informatie .....	20
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden .....	21
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht .....	22
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....	22
3.5 Beroep op technische bekwaamheid van derden .....	24
<b>4. Toetsing van de Inschrijving</b> .....	<b>26</b>
4.1 Algemene informatie .....	26
4.2 Toetsingscriteria .....	26
<b>5. De wijze van het toetsen van Inschrijvingen</b> .....	<b>31</b>
<b>Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> .....	<b>33</b>
<b>Standaardformulier B : Beroep technische bekwaamheid</b> .....	<b>34</b>
<b>Standaardformulier C : Ervaring Deelnemer</b> .....	<b>36</b>
<b>Standaardformulier D : Akkoordverklaringen</b> .....	<b>37</b>
<b>Standaardformulier E : Tariefstelling</b> .....	<b>38</b>
<b>Standaardformulier F : Indienen vragen en opmerkingen</b> .....	<b>39</b>
<b>Bijlage A : Programma van Eisen</b> .....	<b>40</b>
<b>Bijlage B : Concept van de Raamovereenkomst</b> .....	<b>41</b>
<b>Bijlage C : Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever</b> .....	<b>42</b>
<b>Bijlage D : Beschrijving doelgroepen</b> .....	<b>43</b>

## Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Aanmeldingsdocument opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanmeldingsprocedure	De onderhavige aanmeldingsprocedure volgens het Open House-model die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanmeldingsstukken.
Aanmeldingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanmeldingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanmeldingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanmeldingsprocedure worden ingebracht, onder andere het Aanmeldingsdocument, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanmeldingsdocument	Onderhavig document inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van de Aanmeldingsprocedure.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanmeldingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanmeldingsstukken.
Cliënt	Een ingezetene van de een van de drie gemeenten die naar aanleiding van de vraagverheldering in aanmerking komt voor een maatwerkvoorziening, geïndiceerd door de gemeente.
Dagbesteding	De maatwerkvoorziening extramurale Dagbesteding die sinds 1 januari 2015 onder de verantwoordelijkheid van gemeenten valt en die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.
Deelnemer	Vóór inschrijving, een ieder die een kopie van het Aanmeldingsdocument heeft opgevraagd en na inschrijving, een ieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst in het kader van Individuele Begeleiding, Huishoudelijke begeleiding, Woonbegeleiding, Dagbesteding inclusief Vervoer en Logeeropvang ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanmeldingsstukken.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Aanmeldingsdocument.

Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Aanmeldingsdocument, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Huishoudelijke begeleiding	Een subproduct binnen de maatwerkvoorziening extramurale Individuele Begeleiding die per 1 januari 2015 onder de verantwoordelijkheid van gemeenten valt en die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Met de huishoudelijke begeleiding biedt de hulp naast eenvoudige psychosociale ondersteuning ook hulp bij het schoonmaken van het huis. Een uitgebreide omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.
Individuele Begeleiding	De maatwerkvoorziening extramurale Individuele Begeleiding die per 1 januari 2015 onder de verantwoordelijkheid van gemeenten valt en die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.
Inschrijving	Het aanbod dat Deelnemer volgens de Aanmeldingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Raamovereenkomst.
Logeeropvang	De maatwerkvoorziening logeren in een veilige, toegankelijke en huiselijke logeeropvang, gepaard gaande met persoonlijke verzorging, verpleging of begeleiding voor een inwoner met een beperking, die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Opdrachtgever en wijzigingen van het Aanmeldingsdocument en/of andere Aanmeldingsstukken.  De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Aanmeldingsdocument en prevaleert boven het Aanmeldingsdocument en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift 'Herziene Documentatie' prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Ondersteuningsplan	Document dat de Opdrachtgever opstelt, waarin het doel en resultaten van de Dagbesteding en Individuele Begeleiding en/of het Logeeropvang en de aard en intensiteit van de dienst is vastgelegd richting de Cliënt. Het Ondersteuningsplan is gericht op het behalen van de resultaten die vermeld staan in de beschikking.
Opdrachtgever	Degenen die de Raamovereenkomst verstrekken, zijnde de gemeenten Diemen, Ouder-Amstel en Uithoorn.

Opdrachtnemer	De Deelnemer met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanmeldingsprocedure.
Open House-model	Het gekozen inkoopstelsel waarbij tussentijds iedere Deelnemer die voldoet aan de in dit Aanmeldingsdocument vastgestelde eisen en voorwaarden kan toetreden tot de Raamovereenkomst.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop kan worden ingeschreven.
Plan van Aanpak	Plan opgesteld door de Opdrachtnemer, waarin de doelen en resultaten voor de cliënt, zoals genoemd door Opdrachtgever in het Ondersteuningsplan, staan geconcretiseerd. Opdrachtnemer geeft in het Plan van Aanpak aan hoe Dagbesteding, Individuele Begeleiding en/of Logeeropvang worden ingezet en eventueel gecombineerd.
Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van het Aanmeldingsdocument, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van Diensten. De raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage B.
Samenwerkingsverband	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanmeldingsprocedure deelneemt.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Aanmeldingsdocument.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document is bestemd voor de opgave van de eigen verklaring.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.
Vervoer	De maatwerkvoorziening vervoer van en naar de Dagbesteding die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.

## Woonbegeleiding

Een subproduct binnen de maatwerkvoorziening extramurale Individuele Begeleiding die per 1 januari 2015 onder de verantwoordelijkheid van gemeenten valt en die de DUO-gemeenten door middel van dit traject beogen te contracteren. Woonbegeleiding biedt de cliënt onder andere ondersteuning bij (het vergroten van) zelfstandigheid in het voeren van een huishouden, onderhouden van eigen administratie, contacten met instanties, planning en organisatie van het dagelijks leven. Een uitgebreide omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen.

### **Interpretatie**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanmeldingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.

## Voorwoord

Dit is het Aanmeldingsdocument behorende bij de Aanmeldingsprocedure Wmo-taken die Opdrachtgever is gestart.

Het Aanmeldingsdocument geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanmeldingsprocedure volgens het Open House-model en de in dat kader gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde aanbieder deelnemen door te reageren op de aankondiging die op de website van TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) is gepubliceerd.

Het Aanmeldingsdocument fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Aanmeldingsdocument beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van dit Aanmeldingsdocument is beschreven hoe Deelnemer eventuele vragen kan stellen.

LET OP: Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient Deelnemer te beschikken over e-Herkenning. Het kan een aantal dagen duren voordat Deelnemer deze e-Herkenning ontvangt via TenderNed. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning kan Deelnemer vinden via: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

## Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanmeldingsprocedure, bevat een introductie van de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de Aanmeldingsprocedure en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanmeldingsprocedure. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanmeldingsprocedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor contractering in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanmeldingsprocedure.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.

Achter hoofdstuk 5 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden, en de Bijlagen bij dit Aanmeldingsdocument geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Raamovereenkomst.

## **Achtergrond bij de Aanmeldingsprocedure**

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 1.1: Inleiding Aanmeldingsprocedure;
- 1.2: Opdrachtgever;
- 1.3: Inhoud van de Raamovereenkomst;
- 1.4: Looptijd van de Raamovereenkomst;
- 1.5: Ondersteunende partijen bij de Aanmeldingsprocedure;
- 1.6: Marktconsultatie;
- 1.7: Gebruik Aanmeldingsplatform.

### **1.1 Inleiding Aanmeldingsprocedure**

Het doel van deze Aanmeldingsprocedure van Opdrachtgever is het contracteren van Opdrachtnemers voor het uitvoeren van Wmo-taken, bestaande uit Individuele Begeleiding, Huishoudelijke begeleiding, Woonbegeleiding, Dagbesteding inclusief Vervoer en Logeeropvang.

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Raamovereenkomst, een Aanmeldingsprocedure volgens het Open House-model. Dit Aanmeldingsdocument verschaft nadere informatie over de Raamovereenkomst en Aanmeldingsprocedure.

Voor de goede orde wijst Opdrachtgever erop dat deze Aanmeldingsprocedure volgens het Open House-model niet valt binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012. Indien Opdrachtgever bij deze procedure gebruik maakt van instrumenten die gerelateerd zijn aan de Aanbestedingswet 2012, dan is dat gedaan vanuit het oogpunt van de herkenbaarheid bij Deelnemers en ter beperking van de administratieve lasten van hen.

Opdrachtgever gunt de Raamovereenkomst aan alle Deelnemers die voldoen aan alle in dit document opgenomen eisen en voorwaarden, behoudens beëindiging van deze Aanmeldingsprocedure vóór contractering.

### **1.2 Opdrachtgever**

Opdrachtgever bestaat uit de gemeenten Uithoorn, Diemen en Ouder-Amstel.

Gemeente Uithoorn (bijna 30.000 inwoners) is gelegen aan de rand van het Groene Hart en heeft de economische bedrijvigheid van Schiphol, Greenpark Aalsmeer en de regio Amsterdam. Aan de ene kant heerst er rust, aan de andere kant de grootst mogelijke bedrijvigheid. Uithoorn bestaat uit de twee kernen Uithoorn en De Kwakel. Basisvoorzieningen als gezondheidscentrum, bibliotheek en sportfaciliteiten zijn aanwezig. Er is een rijk verenigingsleven.

Gemeente Diemen (ruim 28.000 inwoners) is gelegen ten zuidoosten van Amsterdam; een dorp met een stedelijk karakter. Het is groen en heeft de ruimte van een dorp; er zijn veel verenigingen, korte lijnen en Diemen heeft veel sociale samenhang. Alle basisvoorzieningen zijn aanwezig, zoals gezondheidscentra, apotheken, tandartsen, bibliotheek en theater. Uitgebreide (medische) voorzieningen zijn te vinden in de Amsterdamse agglomeratie, die per fiets en met het openbaar vervoer goed bereikbaar is. Door de grootschalige woningbouw in Bergwijkpark (Holland Park) en Plantage de Sniep en door een aantal kleinschalige locaties zal de gemeente naar verwachting doorgroeien tot zo'n 35.000 inwoners in 2025.

Gemeente Ouder-Amstel (ruim 13.000 inwoners) bestaat uit de dorpskernen Duivendrecht met circa 5.000 inwoners en Ouderkerk aan de Amstel (inclusief buurtschap Waver in het poldergebied de Ronde Hoep) met circa 8.000 inwoners. Ouderkerk aan de Amstel heeft een landelijk karakter en is meer georiënteerd op Amstelveen, terwijl Duivendrecht vanwege de ligging tussen Diemen en Amsterdam Zuid-Oost een meer stedelijk karakter heeft. In beide dorpskernen zijn alle basisvoorzieningen aanwezig, zijn er veel verenigingen en is de sociale samenhang groot. De verschillen in bevolkingssamenstelling zijn relatief groot. In Duivendrecht is het aandeel eenpersoonshuishoudens, mensen met een bijstandsuitkering en mensen met een niet-westerse achtergrond hoger dan in Ouderkerk aan de Amstel. Ouderkerk aan de Amstel heeft meer huishoudens met kinderen en een hoog aandeel huishoudens met bovengemiddeld inkomen. De gemeente Ouder-Amstel is bezig met de

ontwikkeling van De Nieuwe Kern. De Nieuwe Kern ligt ten noorden van stadion de Johan Cruijff Arena. In dit gebied wordt een nieuwe woonwijk gerealiseerd. Verwacht wordt dat vanaf 2022 de realisatie van De Nieuwe Kern gefaseerd kan gaan plaatsvinden.

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel werken sinds 1 januari 2016 nauw samen in de Uitvoeringsorganisatie Duo+. Alleen de gemeenten Uithoorn en Ouder-Amstel hebben de uitvoering van het Sociaal Domein ondergebracht in Duo+. De gemeente Diemen voert het Sociaal Domein zelf uit. De drie gemeenten streven een nauwe samenwerking binnen het Sociaal Domein na. Er is daarom gekozen voor het gezamenlijk contracteren van de Raamovereenkomst omdat al jaren samengewerkt wordt op dit terrein en deze samenwerking goede resultaten oplevert. Echter, de Dienstverlening wordt per gemeente gecontracteerd.

## **1.3 Inhoud van de Raamovereenkomst**

### **1.3.1 Te contracteren Dienstverlening**

De Raamovereenkomst bestaat uit de onderstaande Diensten. In het Programma van Eisen staat nader gespecificeerd wat de Opdrachtgever van Opdrachtnemer verwacht ten aanzien van deze Diensten.

#### *Dagbesteding en Individuele Begeleiding*

Dagbesteding en Individuele Begeleiding omvatten activiteiten ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie aan ingezetenen van de gemeente die daartoe op eigen kracht, met gebruikelijke hulp, met mantelzorg of met hulp van andere personen uit hun sociale netwerk niet of onvoldoende in staat zijn. De Dagbesteding en Individuele Begeleiding zijn afgestemd op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon met een beperking, chronische psychische of psychosociale problemen. Dagbesteding en Individuele Begeleiding moet erop gericht zijn dat ingezetenen van de gemeente zo lang mogelijk in de eigen leefomgeving kunnen blijven wonen en kunnen blijven functioneren.

De activiteiten kunnen bestaan uit:

- Het ondersteunen bij of het oefenen van vaardigheden of handelingen gericht op het bevorderen van de zelfredzaamheid;
- Het versterken en bevorderen van de inzet van het sociale netwerk;
- Het ondersteunen bij of het oefenen met het aanbrengen van structuur of het voeren van regie;
- Het overnemen van toezicht, zodat de mantelzorger/netwerk wordt ontlast;
- Het toezien van de hulpverlener op Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL-activiteiten) door de inwoner.

Bovenstaande kan zowel individueel (Individuele Begeleiding) als in groepsverband (Dagbesteding) aangeboden worden. Onderdeel van Dienstverlening omtrent Dagbesteding is het verzorgen van het vervoer van en naar de Dagbesteding.

#### *Logeeropvang*

Onder Logeeropvang verstaat Opdrachtgever het logeren in een veilige, toegankelijke en huiselijke Logeeropvang gepaard gaande met persoonlijke verzorging, verpleging of begeleiding voor een inwoner met een beperking. Hierdoor wordt de zorg van de mantelzorger tijdelijk overgenomen en kan hij/zij de mantelzorgtaken langer volhouden. Tijdens het verblijf wordt ondersteuning geboden bij het uitvoeren en structureren van dagelijkse, praktische vaardigheden. Afstemming over de inzet van de noodzakelijke zorg en ondersteuning verschilt per cliënt en de mogelijkheden van het logeeraadres.

De Logeeropvang is voor cliënten met lichamelijke, zintuigelijke, verstandelijke en/of psychiatrische beperkingen die zijn aangewezen op zorg met intensief toezicht, waardoor gedurende langere tijd meer dan gebruikelijke hulp wordt geboden. De inzet van eigen kracht, het eigen sociale netwerk, voorliggende en/of basis/algemene voorzieningen bieden niet voldoende respijt aan de mantelzorger. De logeeropvang voorkomt overbelasting van de mantelzorger.

Een nadere uitwerking van deze Diensten en de daarbij behorende eisen zijn uitgewerkt in het Programma van Eisen, toegevoegd als Bijlage A bij dit Aanmeldingsdocument.

### 1.3.2 Perceelindeling

Opdrachtgever onderscheidt vijf verschillende producten en gegeven het feit dat elke gemeente dezelfde behoefte heeft, resulteert dit in 33 Percelen. De indeling en de daarbij behorende geraamde waarde is als in onderstaande tabel. Deze waarde is gebaseerd op de uitgaven in 2017. Indien een Perceel uit een product met verschillende intensiteiten bestaat, heeft Opdrachtgever de financiële waarde per intensiteit weergegeven. Deze waarde zal in de praktijk derhalve verdeeld worden over de verschillende Percelen. Opdrachtgever kan op dit moment geen inschatting van die verdeling maken. Voor de producten die Opdrachtgever nog niet eerder heeft afgenomen, heeft Opdrachtgever een inschatting gemaakt. De verwachting is dat de vraag zal toenemen.

Perceelnummer	Omschrijving	Geraamde waarde per jaar
<b>Diemen</b>		
1	Individuele begeleiding, intensiteit licht	Licht: € 155.000,-
2	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden	Midden: € 218.000,-
3	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 208.000,-
4	Individuele begeleiding, intensiteit midden, zwaar	
5	Woonbegeleiding	€ 20.000,-
6	Huishoudelijke begeleiding	€ 20.000,-
7	Dagbesteding, intensiteit licht	Licht: € 87.000,-
8	Dagbesteding, intensiteit licht, midden	Midden: € 157.000,-
9	Dagbesteding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 23.000,-
10	Dagbesteding, intensiteit midden, zwaar	Vervoer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• met rolstoel: € 11.000,-</li> <li>• zonder rolstoel: € 13.000,-</li> </ul>
11	Logeeropvang in een instelling	€15.000,-
<b>Ouder-Amstel</b>		
12	Individuele begeleiding, intensiteit licht	Licht: € 22.000,-
13	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden	Midden: € 43.000,-
14	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 73.000,-
15	Individuele begeleiding, intensiteit midden, zwaar	
16	Woonbegeleiding	€ 5.000,-
17	Huishoudelijke begeleiding	€ 5.000,-
18	Dagbesteding, intensiteit licht	Licht: € 35.000,-
19	Dagbesteding, intensiteit licht, midden	Midden: € 45.000,-
20	Dagbesteding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 3.800,-
21	Dagbesteding, intensiteit midden, zwaar	Vervoer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• met rolstoel: € 460,-</li> <li>• zonder rolstoel: € 3.000,-</li> </ul>
22	Logeeropvang in een instelling	€7.500,-
<b>Uithoorn</b>		
23	Individuele begeleiding, intensiteit licht	Licht: € 149.000,-
24	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden	Midden: € 123.000,-
25	Individuele begeleiding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 49.000,-
26	Individuele begeleiding, intensiteit midden, zwaar	
27	Woonbegeleiding	€ 20.000,-
28	Huishoudelijke begeleiding	€ 10.000,-
29	Dagbesteding, intensiteit licht	Licht: € 187.000,-
30	Dagbesteding, intensiteit licht, midden	Midden: € 410.000,-
31	Dagbesteding, intensiteit licht, midden, zwaar	Zwaar: € 31.000,-
32	Dagbesteding, intensiteit midden, zwaar	Vervoer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• met rolstoel: € 7.600,-</li> <li>• zonder rolstoel: € 22.000,-</li> </ul>
33	Logeeropvang in een instelling	€15.000,-

Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de opgave van de geraamde waarde.  
Deelnemers kunnen zich op alle Percelen inschrijven en komen daarmee voor contractering van alle Percelen in aanmerking.

## **1.4 Vorm en looptijd van de overeenkomst**

### **1.4.1 Type overeenkomst**

Opdrachtgever is voornemens om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst per Perceel alle Deelnemers te contracteren die voldoen aan de voorwaarden van de Aanmeldingsprocedure, de Geschiktheidseisen en de Toetsingscriteria en waarop de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

### **1.4.2 Duur van de overeenkomst**

De Raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van twee jaar en negen maanden en gaat in per 4 april 2019. Vervolgens start een implementatieperiode van drie maanden, zodat op 1 juli 2019 de Dienstverlening kan aanvangen. Op 31 december 2021 eindigt de vaste looptijd van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever heeft vervolgens eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal twee keer een jaar. Daarna eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege, zonder verdere vereisten van opzegging.

Het concept van de Raamovereenkomst is als Bijlage B bijgevoegd.

## **1.5 Ondersteunende partijen bij de Aanmeldingsprocedure**

Opdrachtgever laat zich bij de Aanmeldingsprocedure ondersteunen door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond & Kennemerland (RIJK) en Significant. Beide partijen leveren zowel inhoudelijke deskundigheid als inkoopexpertise. Stichting RIJK en Significant zullen op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanmeldingsprocedure.

## **1.6 Marktconsultatie**

Voorafgaand aan deze Aanmeldingsprocedure heeft Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie is uitdrukkelijk geen aanbestedings- of aanmeldingsprocedure, maar een instrument om marktinformatie te vergaren om te komen tot besluitvorming. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is op 22 oktober 2018 met de vooraankondiging op het Aanmeldingsplatform gepubliceerd.

## **1.7 Gebruik Aanmeldingsplatform**

Opdrachtgever stelt alle Aanmeldingsstukken beschikbaar via het Aanmeldingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanmeldingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanmeldingsprocedure op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Deelnemer kan Inschrijving uitsluitend via het Aanmeldingsplatform indienen. Opdrachtgever is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanmeldingsplatform door Deelnemer. Opdrachtgever wijst hierbij iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanmeldingsplatform en het Aanmeldingsdocument met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Aanmeldingsdocument boven de omschrijvingen op het Aanmeldingsplatform.

## 2. Verloop van de Aanmeldingsprocedure

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 2.1: Procedure en aankondiging;
- 2.2: Planning;
- 2.3: Communicatie gedurende de Aanmeldingsprocedure;
- 2.4: Indienen, ontvangst en beoordeling Inschrijvingen;
- 2.5: Voorwaarden voor inschrijven;
- 2.6: Contracteringsbeslissing;
- 2.7: Rechtsmiddel.

### 2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanmeldingsprocedure toe die Opdrachtgever uitvoert. Opdrachtgever heeft de Aankondiging van de Aanmeldingsprocedure op **14 december 2018** gepubliceerd op het Aanmeldingsplatform.

Op 22 oktober 2018 heeft Opdrachtgever een vooraankondiging van deze Aanmeldingsprocedure gepubliceerd op het Aanmeldingsplatform, onder registratienummer 200259. Als bijlage bij deze vooraankondiging heeft Opdrachtgever het verslag van de marktconsultatie gevoegd. Deze marktconsultatie is uitgevoerd in de zomer van 2018.

### 2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanmeldingsprocedure opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanmeldingsprocedure.

Mijlpaal	Datum
Verzending aankondiging	14 december 2018
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	11 januari 2019 vóór 10:00 uur
Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	18 januari 2019
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen <b>vragen en opmerkingen</b> (deadline)	23 januari 2019 vóór 10:00 uur
Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen (streefdatum)	1 februari 2019
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Inschrijvingen (deadline)	13 februari 2019 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	13 februari 2019 na 14:00 uur
Bekendmaking contracteringsbeslissing (streefdatum)	13 maart 2019
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 72 uur na verzending contracteringsbeslissing, dat wil zeggen uiterlijk 18 maart 2019
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending contracteringsbeslissing
Ingangsdatum Raamovereenkomst	4 april 2019
Ingangsdatum implementatie	4 april 2019
Start Dienstverlening	1 juli 2019

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanmeldingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding van de gestelde termijnen treedt verval van recht in.

## **2.3 Communicatie gedurende de Aanmeldingsprocedure**

### **2.3.1 Contactgegevens Opdrachtgever**

De communicatie met betrekking tot deze Aanmeldingsprocedure verloopt uitsluitend via het Aanmeldingsplatform onder vermelding van 'Aanmeldingsprocedure Wmo-taken'.

Gedurende de looptijd van deze Aanmeldingsprocedure is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze Aanmeldingsprocedure betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanmeldingsprocedure, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Aanmeldingsdocument is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

### **2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen**

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanmeldingsprocedure, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier F 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanmeldingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever in beginsel niet in behandeling. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen' te vermelden. Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Opdrachtgever dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

### **2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden**

Opdrachtgever heeft de Aanmeldingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor 23 januari 2019 hier een melding van te maken. Opdrachtgever verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Opdrachtgever de Aanmeldingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

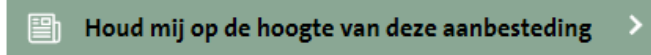
Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

### **2.3.4 Nota's van Inlichtingen**

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanmeldingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herzien Documentatie van de betreffende Aanmeldingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Aanmeldingsdocument en prevaleren boven het Aanmeldingsdocument.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanmeldingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te

dragen dat de informatie tot hem/haar komt. Het Aanmeldingsplatform biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop':



### **2.3.5 Klachtafhandeling**

Klachten in verband met de Aanmeldingsprocedure kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Opdrachtgever op het e-mailadres [klachtenmeldpunt@duoplus.nl](mailto:klachtenmeldpunt@duoplus.nl) met als e-mailonderwerp 'Klacht t.a.v. Aanmeldingsprocedure Wmo-taken'. Het indienen van een klacht schort de Aanmeldingsprocedure niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

## **2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving**

### **2.4.1 Indienen van een Inschrijving**

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanmeldingsplatform vóór 13 februari 2019 om 14.00 uur en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Opdrachtgever adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanmeldingsplatform, Stichting RIJK en Significant zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanmeldingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanmeldingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

### **2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen**

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Opdrachtgever de Inschrijvingen na 13 februari 2019 om 14.00 uur. Eerder kan Opdrachtgever de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

### **2.4.3 Tussentijds toetreden**

Het Open House-model biedt de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe Opdrachtnemers toe te laten, oftewel om tussentijds te contracteren. Deelnemer kan via het Aanmeldingsplatform overeenkomstig dit Aanmeldingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen een Inschrijving indienen. Deelnemer dient aan alle voorwaarden en vereisten zoals opgenomen in de Aanmeldingsstukken te voldoen.

Opdrachtgever toetst de Inschrijving op de in dit Aanmeldingsdocument beschreven wijze. Binnen vier weken na inschrijving ontvangt Deelnemer bericht over eventuele contractering. Opdrachtgever toetst geen Inschrijvingen die ontvangen zijn in de periode van 13 februari 2019 tot 1 augustus 2019. Dit omdat Opdrachtgever in die

periode alle aandacht wenst te geven aan de opstart van de Dienstverlening van Opdrachtnemers. Inschrijvingen die Opdrachtgever zes maanden of korter voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst ontvangt, neemt Opdrachtgever niet meer in behandeling. Dit vanwege de korte resterende looptijd en de tijd die benodigd is om Dienstverlening op het gewenste niveau te kunnen leveren.

#### **2.4.4 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen**

Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Aanmeldingsdocument ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanmeldingsplatform en dit Aanmeldingsdocument voorgeschreven wijze. Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

#### **2.4.5 Toetsing**

Opdrachtgever toetst of er geen Uitsluitingsgronden op Deelnemer van toepassing zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4) om vast te stellen of Deelnemer in aanmerking komt voor de Raamovereenkomst.

## **2.5 Voorwaarden voor inschrijven**

### **2.5.1 Toepasselijk recht**

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanmeldingsprocedure.

### **2.5.2 Instemming voorwaarden**

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Aanmeldingsdocument en de Nota's van Inlichtingen.

De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten voor gemeenten en openbaar lichamen (GR) die deelnemer zijn in Stichting RIJK zijn van toepassing (zie Bijlage C). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de genoemde algemene inkoopvoorwaarden en het Aanmeldingsdocument, prevaleert het bepaalde in Aanmeldingsdocument.

### **2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

### **2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband**

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanmeldingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf contractering een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanmeldingsprocedure en uitvoering van de Raamovereenkomst een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

### **2.5.5 Inschrijven met onderaannemers**

Deelnemer kan gebruikmaken van onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Raamovereenkomst. Indien hij hier gebruik van maakt, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Raamovereenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen contractering een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Opdrachtgever.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Raamovereenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

### **2.5.6 Inschrijving conform het Aanmeldingsdocument**

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Aanmeldingsdocument inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Bijlagen bij het Aanmeldingsdocument aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Raamovereenkomst is niet toegestaan.

### **2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving**

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere procedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Opdrachtgever als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Opdrachtgever onder andere: een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

### **2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving**

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Raamovereenkomst ontlenen.

### **2.5.9 Voorbehouden van Opdrachtgever**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de gehele Aanmeldingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Raamovereenkomst over te gaan, zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens de Opdrachtnemer/Deelnemer leidt. In geen van de bovengenoemde gevallen heeft de Deelnemer recht op vergoeding van schade en/of kosten, van welke aard dan ook.

#### **2.5.10 Status informatie**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanmeldingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanmeldingsprocedure uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanmeldingsstukken. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Raamovereenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen. Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

#### **2.5.11 Juistheid informatie**

In geval van strijdigheid tussen het Aanmeldingsdocument en de Bijlagen van het Aanmeldingsdocument - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Aanmeldingsdocument. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

#### **2.5.12 Intellectueel eigendom**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanmeldingsprocedure, waaronder in ieder geval te begrijpen het Aanmeldingsdocument evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanmeldingsprocedure.

#### **2.5.13 Uitsluiting van Deelnemers**

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) contractering dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure en geen contractering van de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanmeldingsprocedure, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

Opdrachtgever is gerechtigd Deelnemer van de Aanmeldingsprocedure uit te sluiten als deze aan de zijde van Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanmeldingsprocedure, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanmeldingsprocedure bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Opdrachtgever zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

#### **2.5.14 Medewerking onderzoek**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanmeldingsprocedure, alsmede na verlening van de Raamovereenkomst).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier B en/of C verklaart de derde zich daarmee akkoord.

### **2.5.15 Aantal malen inschrijven**

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich per Perceel slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanmeldingsprocedure niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Het is een onderaannemer toegestaan zich bij meerdere Deelnemers aan te sluiten.

## **2.6 Contracteringsbeslissing**

Na toetsing van alle Inschrijvingen, maakt Opdrachtgever de contracteringsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum, middels het Aanmeldingsplatform. Aan de contracteringsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever informeert eveneens Deelnemers ingeval van afwijzing middels het Aanmeldingsplatform, waarbij de afwijzing een opgave van de reden(en) bevat. Indien een Deelnemer een Inschrijving doet tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, informeert Opdrachtgever hem via het Aanmeldingsplatform zodra de toets van de Inschrijving is afgerond.

## **2.7 Rechtsmiddel**

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) contracteringsbeslissing, dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen, te rekenen na verzending van contracteringsbeslissing door Opdrachtgever, een kort geding aanhangig te maken tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Deelnemer niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Deelnemer geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de (motivering van de) contracteringsbeslissing. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan die beslissing. De betreffende Deelnemer heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de contracteringsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de contracteringsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanmeldingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de procedure waarop het Aanmeldingsdocument van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

Indien tijdig een kort geding tegen de contracteringsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder tot contractering overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld contractering gebiedt.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve contractering respectievelijk de gesloten

overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gedeerde winst) van de Opdrachtgever jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

### 3. Eisen aan de Deelnemer

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

3.1: Algemene informatie;

3.2: Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden;

3.3: Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid;

#### 3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1.

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 en E1 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever dient Deelnemer binnen 72 uur de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk één (1) week na sluiting van de inschrijftermijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

#### 3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Opdrachtgever hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever. De Opdrachtgever verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanmeldingsprocedure zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig met pen te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een

onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

Omdat Opdrachtgever er belang aan hecht de Raamovereenkomst aan te gaan met integere en financieel gezonde Opdrachtnemers, verklaart hij de volgende Uitsluitingsgronden van toepassingen:

1. Deelneming aan een criminele organisatie;
2. Corruptie;
3. Fraude;
4. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
5. Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
7. Betalingen van belastingen of sociale premies;
8. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
9. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
10. Vervalsing van mededinging;
11. Valse verklaringen;
12. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.

Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

### **Inschrijving op meer dan een Perceel**

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie/verklaring/bewijsstukken (zoals beschreven in elk hiernavolgende paragraaf) slechts één keer aan te leveren.

## **3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden**

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 72 uur aan Opdrachtgever te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Opdrachtgever te overleggen.

### **U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving

(zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

#### **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
  - De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
  - Voor een natuurlijke persoon: binnen vier (4) weken na ontvangst van de aanvraag;
  - Voor een rechtspersoon: binnen acht (8) weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

#### **U3: Verklaring van de Belastingdienst**

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

### **3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

Opdrachtgever heeft geen Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht geformuleerd.

### **3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de

Raamovereenkomst. Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Opdrachtgever legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

### 3.4.1 E1: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat hij over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de datum van indienen van de Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer per Perceel over de volgende competenties te beschikken, waarbij de ervaring moet aansluiten bij de uitwerking van het begrip of die in het Programma van Eisen:

Perceelnummer	Omschrijving	Competenties per Perceel, ervaring met het leveren van:
1, 12 en 23	Individuele begeleiding, met het product: licht	Het product licht van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 11.000,- (exclusief btw).
2, 13, 24	Individuele begeleiding, met de producten: licht en midden	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product midden van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 22.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product licht van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 11.000,- (exclusief btw).</li> </ul>
3, 14, 25	Individuele begeleiding, met de producten: licht, midden, zwaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product zwaar van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 24.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product midden van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 22.000,- (exclusief btw).</li> <li>c. Het product licht van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 11.000,- (exclusief btw).</li> </ul>
4, 15 en 26	Individuele begeleiding, met de producten: midden, zwaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product zwaar van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 24.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product midden van Individuele begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 22.000,- (exclusief btw).</li> </ul>
5, 16 en 27	Woonbegeleiding	Woonbegeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 2.500,- (exclusief btw).
6, 17 en 28	Huishoudelijke begeleiding	Huishoudelijke begeleiding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 2.500,- (exclusief btw).
7, 18 en 29	Dagbesteding (inclusief vervoer), met het product licht	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product licht van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 16.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Diensten ten behoeve van het vervoeren van cliënten uit de doelgroep (zie Bijlage D). De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 1.800,- (exclusief btw).</li> </ul>
8, 19, 30	Dagbesteding (inclusief vervoer), met de producten licht, midden	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product midden van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 23.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product licht van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 16.000,- (exclusief btw).</li> </ul>

Perceelnummer	Omschrijving	Competenties per Perceel, ervaring met het leveren van:
		c. Diensten ten behoeve van het vervoeren van cliënten uit de doelgroep (zie Bijlage D). De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 1.800,- (exclusief btw).
9, 20, 31	Dagbesteding (inclusief vervoer), met de producten licht, midden, zwaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product zwaar van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 2.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product midden van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 23.000,- (exclusief btw).</li> <li>c. Het product licht van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 16.000,- (exclusief btw).</li> <li>d. Diensten ten behoeve van het vervoeren van cliënten uit de doelgroep (zie Bijlage D). De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 1.800,- (exclusief btw).</li> </ul>
10, 21, 32	Dagbesteding (inclusief vervoer), met de producten midden, zwaar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het product zwaar van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 2.000,- (exclusief btw).</li> <li>b. Het product midden van Dagbesteding. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 23.000,- (exclusief btw).</li> <li>c. Diensten ten behoeve van het vervoeren van cliënten. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 1.800,- (exclusief btw).</li> </ul>
11, 22 en 33	Logeeropvang in een instelling	Diensten ten behoeve van het bieden van Logeeropvang. De waarde van de opdracht per jaar bedraagt minimaal € 4.000,- (exclusief btw).

Zoals uit bovenstaande tabel blijkt, wijken de competenties bij de verschillende gemeenten niet af.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van maximaal één referentie per competentie. Dit laat onverlet dat een referentie wel ter aantoning van meerdere competenties mag worden ingezet. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier C in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoen.

### 3.5 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanmeldingsprocedure niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten genoegen van de Opdrachtgever:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Raamovereenkomst/Opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaard formulier B.

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

**Inschrijving op meer dan een Perceel en/of met meerdere derden**

Deelnemer dient Standaardformulier B in te vullen voor elke derde die hij inzet. Hij geeft hierbij aan voor welke Percelen deze derde zal worden ingezet.

## 4. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk is als volgt opgebouwd:

- 4.1: Algemene informatie;
- 4.2: Toetsingscriteria.

### 4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanmeldingsprocedure.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Aanbiedingsbrief	4.2.1
T2	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.2.2
T3	Implementatieplan	4.2.3
T4	Uitvoeringsplan	4.2.4
T5	Tarief	4.2.5

### 4.2 Toetsingscriteria

Wanneer de Inschrijving voldoet aan de Toetsingscriteria T1 en T2, gaat Opdrachtgever over tot een toets op de overige Toetsingscriteria. Deze criteria betreffen het aanleveren van een implementatieplan (T3), een uitvoeringsplan (T4) en het tarief voor het uitvoeren van de Dienstverlening (T5). De Deelnemer dient een 'voldoende' te behalen op Toetsingscriteria drie en vier om voor contractering in aanmerking te komen. In het toetsingskader staat steeds beschreven wanneer Opdrachtgever de uitwerking van deze Toetsingscriteria als voldoende beschouwt. Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de toets uit.

Indien de Deelnemer geen 'voldoende' behaalt op de Toetsingscriteria, dan zal Opdrachtgever een herstelkans bieden. Tijdens deze herstelkans krijgt de Deelnemer de kans om het Plan van Aanpak aan te passen op basis van de feedback van Opdrachtgever. De Deelnemer krijgt hiervoor maximaal drie (3) werkdagen.

Hoofdstuk 5 bevat nadere informatie over de wijze waarop de toets plaatsvindt.

#### 4.2.1 T1: Aanbiedingsbrief

Deelnemer dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Een expliciete aanduiding van het Perceel of de Percelen waarop de Inschrijving betrekking heeft;
- De naam van de Deelnemer en indien van toepassing per Perceel waarop de Inschrijving betrekking heeft de namen van de leden van het Samenwerkingsverband en onderaannemers.

#### Inschrijving op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie slechts één keer aan te leveren.

#### 4.2.2 T2: Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van Raamovereenkomst

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Raamovereenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de

mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Opdrachtgever niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Raamovereenkomst stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier D in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept van de Raamovereenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

### **Inschrijving op meer dan een Perceel**

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie slechts één keer aan te leveren.

### **4.2.3 T3: Implementatieplan**

De Deelnemer dient een Plan van Aanpak op hoofdlijnen in voor de implementatie van de Dienstverlening voor de Percelen waarop hij inschrijft.

### **Gevraagde informatie**

Opdrachtgever vraagt om de volgende onderwerpen uit te werken in het implementatieplan op hoofdlijnen. Deze uitwerking dient logischerwijs van toepassing te zijn op de Dienstverlening die hoort bij het desbetreffende Perceel waarvoor Deelnemer een Inschrijving doet.

1. *Implementatieteam*
  - a) Samenstelling (functies en expertise) en omvang (aantal fte);
  - b) Activiteiten en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer binnen het implementatieteam (per functie);
  - c) Verwachte acties van Opdrachtgever.
2. *Personeel*
  - a) Informatie over (de verwachte omvang van) het personeelsbestand dat nodig is voor het uitvoeren van de Dienstverlening;
  - b) De wijze waarop beschikbaarheid en roosters van personeel tot stand gaat komen;
  - c) De wijze waarop wordt gegarandeerd dat het personeel bij aanvang van de Raamovereenkomst in staat en bevoegd is de Dienstverlening uit te voeren.
3. *Communicatie*

Mate waarin en de wijze waarop het communicatieproces en de datacommunicatiesystemen (met eventuele onderaannemers en Opdrachtgever) voorafgaande aan de start van de Dienstverlening worden ingeregeld en geborgd zijn voor een juiste en tijdige implementatie.
4. *Detailplanning implementatieperiode*

Planning van de implementatieperiode in de vorm van een realistisch tijdsschema op weekbasis, waarin de doorlooptijd en einddatum van de verschillende activiteiten is aangegeven. Het tijdschema dient vergezeld te gaan van een overzicht waarin voor de periode tussen contractering en aanvang van de Raamovereenkomst per maand mijlpalen, meetbare (sub)doelen en kritische paden zijn opgenomen aan de hand waarvan de Opdrachtgever de voortgang van het implementatieproces kan toetsen.
5. *Risicomanagement*

Risicoanalyse, met een beschrijving van de potentiële top risico's, de risico-eigenaar en bijbehorende beheersmaatregelen.
6. *Overige aspecten (indien van toepassing)*

Eventuele aanvullende onderwerpen die bij kunnen dragen aan een succesvolle implementatie.

### **Toetsingskader**

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat de Deelnemer zonder problemen met de uitvoering van de Raamovereenkomst kan starten. Het implementatieplan vormt hiervoor de basis. Het implementatieplan wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan alle volgende elementen:

#### *Probleemloze start*

De Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat de Raamovereenkomst, op het moment van aanvang, overeenkomstig alle daaraan gestelde eisen en wensen in uitvoering zal zijn. Dat wil zeggen: Het implementatieplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een probleemloze start van de Raamovereenkomst.

#### *Onderbouwing*

Alle bovenstaande voorgeschreven onderdelen (punt 1 t/m 5) dienen te worden behandeld (en punt 6 indien van toepassing) en elk onderdeel dient te worden onderbouwd.

Het gaat hierbij om een kwalitatieve beoordeling (voldoende of onvoldoende) in de vorm van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingsteam. Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de toetsing het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

### **Inschrijving op meer dan een Perceel**

Indien Deelnemer op meerdere Percelen inschrijft, dan volstaat het om de gevraagde informatie slechts een keer aan te leveren. In het geval er verschillen per Perceel zijn, geeft Deelnemer dit expliciet in zijn uitwerking aan.

#### **4.2.4 T4: Uitvoeringsplan**

De Deelnemer dient een Plan van Aanpak op hoofdlijnen in voor de uitvoering van het gevraagde in het Programma van Eisen.

#### **Gevraagde informatie**

Opdrachtgever vraagt om onderstaande onderwerpen uit het Programma van Eisen uit te werken in het uitvoeringsplan op hoofdlijnen. In dit uitvoeringsplan beschrijft de deelnemer op welke wijze hij vorm geeft aan de gestelde eisen. Uitvoeringseisen die reeds getoetst worden door de GGD of eisen die (in aanpalende wettelijke kaders) wettelijk verplicht zijn kan deelnemer in het uitvoeringsplan buiten beschouwing laten.

#### *Van toepassing op een selectie van Percelen:*

1. Percelen 1 t/m 6, 12 t/m 17 en 23 t/m 28: uitgangspunten bij de Individuele begeleiding, inclusief woon- en huishoudelijke begeleiding (artikel 6.3);
2. Percelen 7 t/m 10, 18 t/m 21 en 29 t/m 32: uitgangspunten bij de Dagbesteding (artikel 4.3), inclusief het Vervoer (artikel 5);
3. Percelen 11, 22 en 33: uitgangspunten bij de Logeeropvang (artikel 9.4).

#### *Van toepassing op alle Percelen:*

4. Algemene kwaliteitseisen (artikel 10);
5. Eisen aan het personeel (artikel 12);
6. Uitgangspunten van de transformatie, in het bijzonder het afschalen naar lichtere vormen van ondersteuning en/of naar algemene voorzieningen (artikel 16);
7. Eisen aan de signaleringsfunctie (artikel 19).

### **Toetsingskader**

Opdrachtgever wil het vertrouwen hebben dat de Deelnemer zonder problemen uitvoering kan geven conform het Programma van Eisen. Het uitvoeringsplan wordt als voldoende beoordeeld als het voldoet aan alle volgende elementen:

#### *Waarborging kwalitatief correcte uitvoering*

De Deelnemer heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam aannemelijk gemaakt dat hij op een zodanige wijze uitvoering geeft aan de Raamovereenkomst dat hij te allen tijde voldoet aan alle gestelde eisen. Dat wil zeggen: het uitvoeringsplan bevat naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende waarborgen voor een kwalitatief

correcte uitvoering van de Raamovereenkomst. Hierbij wordt getoetst of de correcte uitvoering van de Raamovereenkomst door de Deelnemer voldoende wordt geborgd, ook in relatie tot de samenwerking met onderaannemers en in een samenwerkingsverband.

#### *Onderbouwing*

Alle bovenstaande voorgeschreven onderdelen (punt 1 t/m 7, indien van toepassing) dienen te worden behandeld en elk onderdeel dient te worden onderbouwd. Opdrachtgever beoordeelt het uitvoeringsplan kwalitatief (voldoende of onvoldoende) in de vorm van een 'expert opinion' die gegeven wordt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingsteam. Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de toetsing het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

#### **Inschrijving op meer dan een Perceel**

Indien Deelnemer op meerdere Percelen inschrijft, dan werkt hij punt 1 t/m 3 uit indien een of meerdere van die punten voor het Perceel waar hij op inschrijft van toepassing is. Verder volstaat het om de gevraagde informatie in punt 4 t/m 7 slechts een keer aan te leveren. In het geval er verschillen per Perceel zijn, geeft Deelnemer dit expliciet in zijn uitwerking aan.

#### **4.2.5 T5: Tariefstelling**

Opdrachtgever heeft per product een bandbreedte voor het tarief gedefinieerd. Deze bandbreedte is gebaseerd op een tarievenonderzoek dat Significant in het derde en vierde kwartaal van 2018 heeft uitgevoerd.

Conform het doel van de AMvB hebben de drie colleges door middel van kostprijsonderzoek onderzocht wat een reële prijs is voor de Diensten. Een reële prijs waarborgt de kwaliteit en continuïteit van deze Diensten. Gezien de grote diversiteit in het huidige aanbod heeft Opdrachtgever besloten om ruimte te bieden aan differentiatie in het tarief. Een normtarief doet geen recht aan de grote diversiteit in het aanbod. Opdrachtnemer heeft daarom besloten om een minimaal en maximaal tarief voor te schrijven. Uit het kostprijsonderzoek is gebleken wat een Opdrachtnemer minimaal dient te ontvangen voor uitvoering van een van de diensten (een minimaal reëel tarief). Op basis van dit onderzoek heeft Opdrachtgever eveneens een maximaal tarief vastgesteld om een redelijk tarief te maximeren. Binnen deze bandbreedte staat het Deelnemers vrij om beargumenteerd een eigen tarief in te dienen.

De hoogte van het tarief wordt niet beoordeeld. Ook in de toeleiding van een cliënt naar een Opdrachtnemer speelt de hoogte van het tarief primair geen rol. De cliënt heeft namelijk keuzevrijheid in de keuze voor een Opdrachtnemer. Wanneer een cliënt geen keuze maakt, kiest Opdrachtgever een passende Opdrachtnemer op basis van de laagste prijs.

De bandbreedtes van de tarieven zijn als volgt:

DIENST	UURTARIEVEN		OMREKENING NAAR EENHEID		Eenheid
	minimum	maximum	minimum	maximum	
<b>Individuele Begeleiding</b>					
licht	€ 50,33	€ 53,72	€ 0,84	€ 0,90	Minuut
midden	€ 53,72	€ 61,22	€ 0,90	€ 1,02	Minuut
zwaar	€ 68,92	€ 82,20	€ 1,15	€ 1,37	Minuut
<b>Woonbegeleiding</b>	€ 75,47	€ 82,20	€ 1,26	€ 1,37	Minuut
<b>Huishoudelijke Begeleiding</b>	€ 37,38	€ 42,38	€ 0,62	€ 0,71	Minuut
<b>Dagbesteding</b>					
licht	-	-	€ 34,25	€ 39,25	Dagdeel
midden	-	-	€ 43,49	€ 50,99	Dagdeel
zwaar	-	-	€ 53,28	€ 58,28	Dagdeel
<b>Vervoer DB (normtarief)</b>					
zonder rolstoel	-	-	€ 16,91		Retourrit
met rolstoel	-	-	€ 26,79		Retourrit
<b>Logeeropvang</b>	-	-	€ 200,-		Etmaal

### Gevraagde informatie

Deelnemer dient per product en per Perceel een tarief te offeren dat binnen die bandbreedte ligt. Indien het geoffreerde tarief lager of hoger dan de bandbreedte is, verklaart Opdrachtgever de Inschrijving ongeldig en kan Deelnemer niet meer voor contractering in aanmerking komen.

Indien Deelnemer binnen de bandbreedte offreert, maar afwijkt van de minimumtarief, dan dient hij zijn kostprijs te onderbouwen conform het voorgeschreven format dat onderdeel is van Standaardformulier E. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voorafgaand aan contractering hierover in gesprek te treden met Deelnemer.

Er gelden de volgende voorwaarden:

- Alle genoemde tarieven voor Individuele begeleiding, Woonbegeleiding en Huishoudelijke Begeleiding zijn per minuut, voor Dagbesteding per dagdeel van vier uur en voor Logeeropvang per etmaal. Het tarief voor Vervoer is op basis van een retourrit.
- Deelnemer dient alle in te vullen bedragen exclusief btw op te nemen;
- Het is Deelnemer niet toegestaan om een tarief te offeren dat buiten de gedefinieerde bandbreedte ligt;
- In de Inschrijving op te nemen prijzen drukt Deelnemer uit in euro's (€) en prijspeil van de datum van het moment van inschrijven;
- De tarieven voor Logeeropvang en het Vervoer gelden als normtarief. Deelnemer dient zich te conformeren aan dit tarief.

Deelnemer dient Standaardformulier E in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving.

### Inschrijving op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop Deelnemer zich inschrijft, hoeft Deelnemer de gevraagde informatie slechts één keer aan te leveren.

## 5. De wijze van het toetsen van Inschrijvingen

### 5.1.1 Beoordelingsteam en wijze van toetsen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de toets op elk van de Toetsingscriteria uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een toets uit. Tijdens een plenaire beoordelings sessie bespreekt het beoordelingsteam de bevindingen per beoordelaar. De doelstelling van deze plenaire sessie is om per Toetsingscriterium consensus over het oordeel te bereiken.

Indien het beoordelingsteam niet unaniem tot een oordeel komt, dan is het standpunt van de afgevaardigde van de gemeente waar de Inschrijving betrekking op heeft doorslaggevend. Dit is Diemen voor de Percelen 1 tot en met 11, Uithoorn voor de Percelen 12 tot en met 22 en Ouder-Amstel voor de Percelen 23 tot en met 33.

De toets vindt plaats door middel van de systematiek die bij het Toetsingscriterium is beschreven in de tekstkaders. Zoals beschreven komt het beoordelingsteam tot een binair oordeel per criterium: voldoende of onvoldoende.

#### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Toetsingscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomst(en) van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Toetsingscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Toetsingscriterium te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal twee (2) vaste leden (dat wil zeggen leden die voor elk Toetsingscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam).

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Toetsingscriterium op basis van de informatie die de Deelnemer met betrekking tot dat specifieke Toetsingscriterium heeft overgelegd. Indien een Deelnemer meent dat voor de beoordeling van een Toetsingscriterium ook een ander onderdeel van de Inschrijving van belang is, dient Deelnemer daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Toetsingscriterium.

#### Maximaal aantal pagina's en lay-out

Opdrachtgever schrijft geen maximum voor, voor het aantal in te dienen bladzijden per Toetsingscriterium maar verzoekt Deelnemer om de uitwerking beknopt en overzichtelijk te houden en die op te stellen in een leesbaar (standaard) lettertype en -grootte, zoals minimaal 9,0 punt.

### 5.1.2 Documenten/gegevens en Toetsingsaspecten

In hoofdstuk 4 is per Toetsingscriterium beschreven:

- (i) Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Toetsingscriterium moet aanleveren; en
- (ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de toets op het betreffende Toetsingscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Toetsingscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, kan dat leiden tot een onvoldoende. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van

de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad **(ii)** Bij de toets op de Toetsingscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: Deelnemer wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat men aanbiedt (dus niet 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een onvoldoende beoordeling.

## **Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Aanmeldingsdocument.

## Standaardformulier B : Beroep technische bekwaamheid

Ondergetekenden verklaren dat,

- **[naam Deelnemer]** zich met betrekking tot de eis zoals genoemd in paragraaf 3.5.2 van het Aanmeldingsdocument beroept op de middelen van **[naam derde]**;
- **[naam derde]** zoals blijkt uit bijgevoegd bewijsstuk, alleen of gezamenlijk met **[naam Deelnemer]** voldoet aan deze eis;
- **[naam Deelnemer]** bij eventuele contractering van de Raamovereenkomst aan **[naam Deelnemer]** gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst voor de uitvoering van de Raamovereenkomst op diens eerste verzoek vrijelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijke middelen van **[naam derde]**;
- **[naam Deelnemer]** zal **[naam derde]** zal op eerste verzoek van Opdrachtgever als onderaannemer inzetten bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

**[naam derde]** zal voor navolgende de(e)(en) van de Raamovereenkomst worden ingezet:

- ...
- ...

Verhoudingsgewijs is dit **[verhouding]** deel van de Raamovereenkomst.

Deze verklaring heeft betrekking op Perceel **[1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25 / 26 / 27 / 28 / 29 / 30 / 31 / 32 / 33]**

Ondergetekenden verklaren dat zij deze verklaring naar waarheid hebben ondertekend en tevens dat zij daartoe rechtens bevoegd zijn.

Ondergetekenden stemmen ermee in dat de Opdrachtgever aanvullende documentatie en inlichtingen kan verlangen.

### Derde

Naam derde	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger	
Plaats en datum	

Voor akkoord:

### Deelnemer

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	

Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Let op: Indien er een beroep wordt gedaan op meer dan één derde dient een exemplaar van dit Standaardformulier door de Deelnemer en elke derde afzonderlijk te worden ingevuld en ondertekend en aan het Inschrijving te worden toegevoegd.

## Standaardformulier C : Ervaring Deelnemer

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op Perceel	[1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25 / 26 / 27 / 28 / 29 / 30 / 31 / 32 / 33]
	Betrekking op competentie:	A. / B. / C. / D. (indien van toepassing)
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Opdrachtgegevens		
3)	Opdrachtduur	
	Start- en einddatum opdracht	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

## Standaardformulier D : Akkoordverklaringen

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en het concept van de Raamovereenkomst.

- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen, zoals is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.
- Deelnemer verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het *concept van de Raamovereenkomst*, zoals is opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Deze verklaring heeft betrekking op Perceel [1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12 / 13 / 14 / 15 / 16 / 17 / 18 / 19 / 20 / 21 / 22 / 23 / 24 / 25 / 26 / 27 / 28 / 29 / 30 / 31 / 32 / 33]

Akkoord

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

## **Standaardformulier E : Tariefstelling**

Het standaardformulier E Tariefstelling is als separaat document bijgevoegd.

## **Standaardformulier F : Indienen vragen en opmerkingen**

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanmeldingsplatform o.v.v. 'Aanmeldingsprocedure Wmo-taken'.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

## **Bijlage A : Programma van Eisen**

Het Programma van Eisen is als separaat document bijgevoegd.

## **Bijlage B : Concept van de Raamovereenkomst**

Het concept van de Raamovereenkomst is als separaat document bijgevoegd.

## **Bijlage C : Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever**

De algemene inkoopvoorwaarden is als separaat document bijgevoegd.

## **Bijlage D : Beschrijving doelgroepen**

De beschrijving van de doelgroepen is als separaat document bijgevoegd.