

Offerteleidraad

***Europese Openbare aanbesteding
Sociale en andere specifieke diensten
Medische advisering***

CPV code 85150000-5

Kenmerk 2020-137

Opdrachtgever/Aanbestedende dienst:
Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding:
Gemeente Zaanstad
Domein Bedrijfsvoering
Afdeling Inkoop & Subsidies
Postbus 2000
1500 GA Zaandam

Aanbestedingsplatform: <https://www.TenderNed.nl/cms/>

Datum: 28-01-2021
Status: definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst.....	1
1.2	Aan te besteden opdracht.....	1
1.3	Doelstelling van de opdracht.....	2
1.4	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	2
1.5	Herzieningsclausule(s):.....	4
1.6	Te sluiten overeenkomst.....	4
1.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	5
2	AARD VAN DE OPDRACHT	5
2.1	Inhoud van de opdracht.....	5
2.2	Gemeentelijke werkprocessen.....	9
2.3	Afhandeltermijn in relatie tot medische advisering.....	12
2.4	Communicatie en samenwerking.....	12
2.5	Locatie medisch en medisch arbeidsdeskundige keuringen.....	13
2.6	Niet mobiele cliënten - huisbezoek.....	13
2.7	Verantwoording en evaluatie.....	13
3	PROCEDURE	14
3.1	Toepasselijke wetgeving en procedure.....	14
3.2	Gunningscriterium.....	14
3.3	Planning.....	14
3.4	Contact.....	15
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	15
3.6	Geen rechten uit informatie.....	15
3.7	Vragen.....	15
3.8	Wijze van inschrijving.....	16
3.9	BIBOB.....	19
3.10	Voorbehoud.....	19
3.11	Inschrijfkosten.....	20
3.12	Bescherming persoonsgegevens.....	20
3.13	Vertrouwelijkheid.....	21
3.14	Taal.....	22
3.15	Conformiteitsverklaring.....	22
3.16	Gestanddoening.....	22
3.17	Onduidelijkheid over inschrijving.....	22
4	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	23
4.1	Uitsluitingsgronden.....	23
4.2	Geschiktheidseisen.....	24
4.3	Ondertekening van het UEA.....	25
4.4	In te leveren bewijsmiddelen.....	26
5	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	27
5.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	27
5.2	Wensen ten aanzien van de opdracht.....	27
5.3	Varianten.....	31
6	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	31
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	31
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers.....	31
6.3	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.....	32
6.4	Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht.....	32

7	VERVOLG	34
7.1	Bewijsbijeenkomst.....	34
7.2	Voorlopige gunning	34
7.3	Definitieve gunning.....	36

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Zaanstad is één van de grotere gemeenten in Nederland met ongeveer 155.000 inwoners. Zaanstad ligt ten noordwesten van Amsterdam in de provincie Noord-Holland en is in 1974 ontstaan door samenvoeging van de gemeenten Assendelft, Krommenie, Wormerveer, Westzaan, Zaandijk, Koog aan de Zaan en Zaandam.

De gemeente hanteert een toekomstvisie, 'Zaans Evenwicht' geheten. Deze visie is gebaseerd op de ambitie om een evenwichtige en toekomstbestendige stad te zijn. Een stad met voldoende diversiteit in werkgelegenheid, voorzieningen en inwonersgroepen. Daarnaast willen we in verbinding staan met onze burens en kansen creëren door een relevante positie in te nemen in de metropoolregio Amsterdam. Om de toekomstvisie waar te maken zetten we in op de kernkwaliteiten van de stad: onze unieke mix van wonen en werken, ons bijzondere natuurlandschap, ons historisch- en nieuw erfgoed, en het aantrekkelijke vestigingsklimaat voor inwoners en bedrijven. Het ondernemerschap en een sterke maatschappelijke betrokkenheid van de Zaanse ondernemers zijn belangrijke bronnen die mogelijk maken dat Zaanstad zich kan blijven ontwikkelen in de komende jaren.

De gemeente wil werken aan de maatschappelijke opgaven in de stad. Inkoop is hiervoor een steeds belangrijker en strategischer middel geworden. Sinds december 2016 neemt de gemeente Zaanstad deel aan het (landelijk) Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen. Het doel is dat er zo maatschappelijk verantwoord ingekocht wordt als mogelijk is. Dit is verwoord in de inkoopdoelstellingen van het Strategisch Inkoopbeleid 2017, "Samen naar buiten: met inkoop meer bereiken" voor de komende jaren:

- **Social Return on Investment (SROI)**
De ambitie van Zaanstad is het volledig potentieel uit SROI beleid benutten door 100% realisatie van de contractuele SROI afspraken met leveranciers.
- **Aandacht voor het MKB-ondernemerschap**
De ambitie van Zaanstad is het maximaliseren van inkoop-en aanbestedingskansen voor het MKB.
- **Duurzaam Inkopen**
De ambitie van Zaanstad is dat Zaanstad Klimaatneutraal inkoop (hetgeen wat Zaanstad inkoop draagt niet bij aan klimaatverandering), inzet op hergebruik van grondstoffen (voorkomen van afvalstromen) en let op de effecten van inkoop op sociale aspecten.
- **Rechtmatig en doelmatig Inkoop**
Als overheidsdienst met publieke gelden gaan we zakelijk en transparant om met publieke gelden en zijn we een betrouwbare partner voor alle partijen. Geld wordt rechtmatig en kostenbewust besteed. Inkoop richt zich op het vervullen van de maatschappelijke opgave en de ambitie om met inkoop meer te bereiken.

De wijze waarop gemeente Zaanstad de beleidsdoelstellingen in de aanbesteding verwerkt is weergegeven in het Programma van Eisen.

1.2 Aan te besteden opdracht

De gemeente Zaanstad is voornemens door middel van een Europese aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten een opdracht in de markt te zetten voor het uitvoeren van medisch onderzoek en een daaruit volgend medisch (arbeidsdeskundig) advies. Uitgangspunt hierbij is dat er binnen deze in te kopen dienstverlening, ondanks aanwezige beperkingen, wordt gekeken naar de mogelijkheden van de

burgers van Zaanstad. Voorkomen moet worden dat inwoners permanent aan de kant staan. De gemeente Zaanstad wil daarom bij de uitvoering van de toepasselijke wet en regelgeving en de in te kopen dienstverlening, meer dan voorheen inspelen op de mogelijkheden die er nog wel zijn. Het gaat daarbij om het benutten en ontwikkelen van talenten en vaardigheden, omdat dit de beste manier is om mee te doen aan de samenleving.

De gemeente Zaanstad wenst een overeenkomst af te sluiten voor de periode van 1 juni 2021 tot en met 31 mei 2023, met tweemaal een optie tot verlenging van 1 jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 juni 2021. De overeenkomst eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege na het verstrijken van deze 2 jaren of, indien gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging, na de verlengingsperiode.

1.3 Doelstelling van de opdracht

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Kwalitatieve medische advisering die bijdraagt aan de gemeentelijke werkprocessen en besluitvorming rondom voorzieningen, vergunningen, maatschappelijke ondersteuning en participatie en daarbij ook recht doet aan de uitgangspunten zoals beschreven in deze leidraad.
- Een goede samenwerking te realiseren tussen de Opdrachtnemer en Zaanstad;

Uitgangspunten van de opdracht zijn:

- In de gemeente doet iedereen mee, naar vermogen en op eigen wijze.
- Ons aanbod aan maatschappelijke ondersteuning, participatie is gericht op meedoen.
- Wij streven naar participatie door iedereen, naar vermogen en op eigen wijze, ondanks eventuele moeilijkheden of beperkingen.
- Iedereen moet kunnen meedoen in de maatschappij door werk of door persoonlijke zinvolle dagbesteding.
- Mensen kunnen zo zelfredzaam mogelijk zijn en kunnen zoveel mogelijk regie voeren over hun eigen leven.

1.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De opdracht betreft een sociale en andere specifieke dienst voor de uitvoering van de Medische advisering in de gemeente Zaanstad.

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. Conform de Aanbestedingswet 2012 wordt opdeling in percelen niet passend geacht. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Alle werkzaamheden dienen daarom door één leverancier te worden uitgevoerd.

De gemeente Zaanstad wenst de volgende /dienstverlening in te kopen:

1. Medische advisering in het kader van een aanvraag gehandicaptenparkeerkaart en gehandicaptenparkeerplaats (GPK/ GPP).
2. Sociaal medische advisering in het kader van een aanvraag voor voorzieningen/ondersteuning op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) of Beleid indicatiestelling aangepaste woningen.
3. Medisch arbeidsdeskundige advisering in het kader van de Participatiewet.
4. Sociaal medische advisering in het kader van een aanvraag voor woonurgentie op sociaal medische gronden, inclusief deelname aan het Sociaal Medisch Team (voor inwoners van Zaanstad en Edam-Volendam, Waterland, Landsmeer, Oostzaan en Wormerland).

5. Medische advisering in het kader van aanvragen voor leerlingenvervoer en bijzondere bijstand (incidenteel).
6. Telefonisch overleg van 10 minuten met arts of arbeidsdeskundige voor de medewerkers van de gemeente Zaanstad in plaats van, of voorafgaand aan een besluit tot aanvraag van een medisch advies.

Huisbezoeken (incidenteel, indien noodzakelijk) en medische keuringen n.a.v. bezwaarprocedures (second opinion) behoren ook tot de in te kopen dienstverlening.

Aantallen

Het is aan de medewerker van de gemeente Zaanstad zelf om te bepalen of het medisch advies wordt aangevraagd. Dit betekent dat niet alle aanvragen van burgers dus daadwerkelijk leiden tot een aanvraag voor een medisch (arbeidsdeskundig) advies.

Het aantal aangevraagde adviezen in 2019 en 2020* bedroeg circa:

	2019	2020
WMO	199	181
PW	160	100
GPK/GPP	676	454
Woningurgentie	195	240**
LVV	3	1

Aan bovengenoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

* Bovenstaande cijfers zijn exclusief no-show. De gemiddelde no-show is 5%.

** Bij de woningurgenties vindt er niet in alle gevallen een medisch onderzoek plaats, wel worden alle aanvragen besproken in het Sociaal Medisch Team (SMT). In 2020 ging het om totaal circa 500 zaken, waarvan voor 240 zaken een medisch advies is geleverd.

Voor de advisering in kader van de Participatiewet heeft circa 40% van de cliënten een aanvullend arbeidsdeskundige advies gehad en circa 20-30% een psychologisch onderzoek.

Voor het leerlingenvervoer is er de afgelopen jaren nauwelijks gebruik gemaakt van de medische advisering als gevolg van de (ervaren) lange doorlooptijden. Door nieuw beleid is de verwachting dat er de komende schooljaren wel een beroep zal worden gedaan op de medische advisering. Dit wordt in de volgende paragraaf verder toegelicht.

Effecten van Covid-19 op de cijfers

Door de uitbraak van Covid-19 en de daaropvolgende maatregelen in 2020 is het aantal aanvragen vooral op het gebied van de Participatiewet, WMO en de gehandicaptenparkeerkaart (met name nieuwe aanvragen) gedaald. Mogelijk heeft Covid-19 en de beperkende maatregelen invloed gehad op het besluit om burgers al dan niet aan te melden voor een medisch advies. De huidige aanbieder heeft het afgelopen jaar daarnaast haar dienstverlening ook op andere manieren ingevuld. Consulten zijn waar mogelijk en/ of gewenst telefonisch of via beeldbellen uitgevoerd. De verwachting is dat het aantal aanmeldingen voor de nieuwe opdracht zullen toenemen als de Covid-19 maatregelen worden afgebouwd.

1.5 Herzieningsclausule(s):

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Tijd: De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien de budgetten verlenging toelaten en de gemeente tevreden over de uitvoering is.
- Volume: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te fluctueren in volume bij deze opdracht. Politiek-bestuurlijke besluitvorming kan bijvoorbeeld van invloed zijn op de omvang van de opdracht en daarmee het in te kopen volume.
- Inhoud: Door veranderingen in het budget kunnen gedurende de opdracht (onderdelen van) de Medische advisering wijzigen.
- Wijzigingen in wet- en regelgeving: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen, die voortvloeien uit aanpassingen in (onderliggende) wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de Participatiewet en de nieuwe verordening Leerlingenvervoer.
- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: de aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
 - een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kort geding procedure aanhangig maakt;
 - de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - de aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

De algemene aard van de opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijzen wij naar het Programma van Eisen.

1.6 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. De gemeente is voornemens een overeenkomst voor 2 jaar af te sluiten, met de optie deze termijn tweemaal met 1 jaar te verlengen. De conceptovereenkomst zal als bijlage bij de eerste Nota van Inlichtingen worden opgenomen.

De geoffreerde tarieven gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingsopties). Prijsindexeringen of cao-verhogingen door opdrachtnemer worden gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief de verlengingsopties) niet geaccepteerd.

De besluitvorming ten aanzien van het eventueel verlengen van deze overeenkomst geschiedt uiterlijk drie maanden voordat de overeenkomst eindigt en onder andere op basis van de gerealiseerde kwaliteit van dienstverlening

Op de opdracht is geen exclusiviteit van toepassing. De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor om (een onderdeel van) de opdracht bij een of meerdere andere partijen uit te zetten en niet bij de opdrachtnemer. Er is geen afnameverplichting noch een afnamegarantie van toepassing.

1.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen, gemeente Zaanstad 2018 van toepassing. Alle voorwaarden van de zijde van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden van de hand gewezen. Indien de inschrijver zijn eigen voorwaarden of branche-voorwaarden van toepassing verklaart, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht.

2 Aard van de opdracht

De opdracht betreft een sociale en andere specifieke dienst voor de uitvoering van de Medische advisering in de gemeente Zaanstad.

2.1 Inhoud van de opdracht

2.1.1 *Medische en medisch arbeidsdeskundige advisering voor bewoners van de Gemeente Zaanstad*¹

De gemeente Zaanstad maakt gebruik van een medisch (arbeidsdeskundig) advies als moet worden vastgesteld of een bewoner aanspraak kan maken op een voorziening, aanpassing, vorm van ondersteuning, dan wel om vast te stellen in welke mate er medisch (arbeidsdeskundige beperkingen) zijn die de bewoner belemmeren om naar vermogen te participeren op de arbeidsmarkt of deel te nemen aan een vorm van maatschappelijke participatie die bijdraagt aan een zinvolle dagbesteding en/of een eerste opstap is naar regulier werk.

2.1.2 *Hulp en ondersteuning in Zaanstad*

Inwoners met vragen of problemen op het gebied van participatie, dagbesteding of ondersteuningsvraag op het gebied van wonen, welzijn of zorg melden zich bij een sociaal wijkteam van de gemeente Zaanstad. Zaanstad heeft in totaal elf sociaal wijkteams (<https://swtzaanstad.nl/over-sociale-wijkteams/>). De wijkteams zijn voor de burgers van Zaanstad het eerste contact met de gemeente als het gaat om het aanvragen van voorzieningen, hulp, ondersteuning en toeleiding naar werk, scholing of maatschappelijke participatie. Ook zijn er een stedelijk Jeugdteam en een Jongerenloket. De medewerkers van deze teams werken nauw samen met andere partners in het veld zoals de GGD Zaanstreek Waterland, het onderwijsveld, gespecialiseerde Jeugdhulpaanbieders, zorgaanbieders, zorgleveranciers, etc.

¹Op het onderdeel woonurgentie behandelt de gemeente Zaanstad ook verzoeken voor omliggende gemeenten, namelijk Oostzaan, Wormerland, Edam-Volendam, Landsmeer en Waterland.

Daarnaast is er een gemeentelijke afdeling die aanvragen behandelen van inwoners die een aanvraag indienen voor een gemeentelijke woonurgentie of gehandicaptenparkeerkaart/parkeerplaats op (sociaal) medische gronden.

Het is de taak van de sociale wijkteams om een aanvraag voor ondersteuning, voorziening of arbeidsinschakeling te beoordelen en af te handelen. Zij kunnen hierbij gebruik maken van het ingekochte medisch (arbeidsdeskundig) advies. Dit zal vooral plaatsvinden als de medewerker aangewezen is op medische expertise of als dit in wet of regelgeving is vastgelegd. Het medisch (arbeidsdeskundig) advies richt zich op de vraag of een bewoner medisch gezien aanspraak kan maken op een voorziening, aanpassing, of vorm van ondersteuning. Ook dient een medisch (arbeidsdeskundig) advies ertoe om vast te stellen in welke mate er medische of medisch arbeidsdeskundige beperkingen zijn die de bewoner belemmeren om naar vermogen te participeren op de arbeidsmarkt of deel te nemen aan een vorm van maatschappelijke participatie.

Op grond van het medisch (arbeidsdeskundig) adviesrapport neemt de gemeente een besluit over de aangevraagde voorziening, ondersteuning of vergunning. Burgers kunnen tegen dit besluit in bezwaar of in beroep gaan en/of een klacht indienen. In die gevallen kan de gemeente besluiten tot een second opinion.

2.1.3 Toelichting op de diverse organisatieonderdelen die medische adviezen aanvragen

Ad 1. Gehandicaptenparkeerkaart/gehandicaptenparkeerplaats

De afdeling Vergunningen is belast met de beoordeling en toekenning van de gehandicaptenparkeerkaart (GPK) en de gehandicaptenparkeerplaats (GPP). De afdeling vraagt medisch advies om de beperkingen objectief door een gekwalificeerde medicus vast te laten stellen. Een gehandicaptenparkeerkaart kan worden afgegeven voor een periode van minimaal 6 maanden tot maximaal 5 jaar. Verlenging vindt plaats op basis van een herkeuring, tenzij anders geïndiceerd.

De gemeente Zaanstad wil haar burgers zo goed en efficiënt mogelijk van dienst zijn. Dat betekent in geval van de aanvragers van de GPK/GPP, dat burgers idealiter maar één keer naar het stadhuis hoeven te komen voor de keuring en de afgifte van de GPK (ingeval van een positief advies). Het betreft hier immers een doelgroep met een beperking waardoor zij niet ver kunnen lopen, vaak gebracht moeten worden en veelal op leeftijd zijn. De planning van het medische onderzoek sluit daarom zoveel mogelijk aan op de openingstijden van de afdeling: Maandag (8.30 – 16.00 uur), dinsdag (13.30 – 16.00 uur), woensdag (8.30 – 16.00 uur), donderdag (8.30 – 16.00 uur) of vrijdag (8.30- 12.00 uur). Bij voorkeur vindt de keuring op maandag en donderdag plaats op tijden dat het loket open is. Na de keuring kan de burger, ingeval van een positief advies, de GPK direct aan het loket laten maken.

Burgers die worden afgewezen gaan soms in bezwaar. Het is daarom van belang dat een advies medisch, juridisch en inhoudelijk goed is onderbouwd.

Ad 2. Hulp en ondersteuning WMO en indicatiestelling aangepaste woningen

De medewerker van het wijkteam bekijkt samen met de inwoner wat de inwoner zelf, of met hulp van het eigen netwerk kan. Ook wordt er bij een hulpvraag gericht op dagbesteding, of ondersteuningsvraag op het gebied van wonen, welzijn, werk of zorg bekeken of er algemene voorzieningen zijn waarvan de cliënt gebruik kan maken, zoals hulp door een vrijwilliger of vanuit een bewonersinitiatief. Pas als dit onvoldoende uitkomst biedt, komt de inwoner in aanmerking voor een individueel WMO-maatwerkvoorziening, arrangement of Beschermd Wonen. Als de medewerker van het wijkteam niet goed

kan beoordelen of en in welke mate er sprake is van een beperking, dan wel een onafhankelijk medisch advies om andere redenen gewenst is, zal er een aanvraag voor advies worden ingediend. Bij het beoordelen van indicatiestelling voor een aangepaste woning (aanleunwoning, zorgwoning etc.) wordt waar nodig en gewenst ook een medisch advies aangevraagd.

Bij keuringen in het kader van de WMO en indicatiestelling aangepaste woningen gaat het om een diverse doelgroep, zowel qua (culturele) achtergrond, qua (psychische) problematiek, als qua zelfredzaamheid. Het is van groot belang dat de medisch adviseur met de doelgroep om kan gaan. Het beroep op de voorziening/ondersteuning wordt regelmatig als rechtvaardig en noodzakelijk ervaren. Het medisch advies moet uitsluitend geven over de (medische) noodzaak hiervan. Omdat de uitkomst van het advies niet altijd overeenkomt met de verwachting van de aanvrager, kan dit leiden tot bezwaar- of beroepsprocedures en klachten. De medisch adviseur moet sterk in zijn of haar schoenen staan. Het is de afgelopen jaren cruciaal gebleken dat artsen, die zich richten op de WMO-advisering, op de hoogte zijn van de actuele wet- en regelgeving en dit ook laten blijken in het advies. Goede communicatie naar de aanvrager en de medewerker van het wijkteam is noodzakelijk.

Een ander aandachtspunt in het geval van de WMO-aanvragen is het belang van zo optimaal mogelijke doorlooptijden. Uitgaande van het feit dat de meeste aanvragen gegrond en medisch noodzakelijk zijn, is de ondersteuning of voorziening van (groot) belang voor de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de aanvrager. Het opvragen van medische informatie bij een behandelend specialist zorgt vaak voor ongewenst lang oponthoud. Zaanstad is op zoek naar een aanbieder die met een actieve en resultaatgerichte houding de doorlooptijden voor de aanvrager zo kort mogelijk kan houden.

Burgers die worden afgewezen gaan relatief vaak in bezwaar. Het is daarom van belang dat een advies medisch, juridisch en inhoudelijk goed is onderbouwd.

Ad 3. Medisch (arbeidsdeskundige) advisering in het kader van de Participatiewet

Bij de beoordeling van arbeidsinschakeling of maatschappelijke participatie zal de medewerker van het wijkteam/jongerenloket eerst zelf met de burger bespreken waar de mogelijkheden en belemmeringen liggen. Uitgangspunt is dat iedere burger wel iets kan doen, zelfs als regulier werk niet mogelijk is. Maatschappelijke participatie kan een opstap zijn naar betaald werk, draagt bij aan het voorkomen van eenzaamheid en bevordert zelfredzaamheid en zelfstandigheid.

Medisch (arbeidsdeskundige) advisering in het kader van de Participatiewet wordt nooit op initiatief van de burger aangevraagd. Dit is dus een verschil met de andere vormen van advisering. Inwoners die een uitkering ontvangen op grond van de Participatiewet (verder te noemen cliënten) worden geacht naar vermogen te werken of deel te nemen aan een vorm van maatschappelijke participatie (eventueel als eerste opstap naar werk). Op deze manier doet iedereen naar vermogen mee aan de maatschappij. Uitgangspunt voor een traject naar werk is dat een cliënt binnen twee jaar naar werk moet kunnen worden toegeleid. Zijn de beperkingen niet (of niet binnen de twee jaar) overbrugbaar, dan zal er door het wijkteam/jongerenloket met de cliënt worden gewerkt aan een vorm van participatie of scholing en het aanpakken van de vastgestelde belemmeringen. Dit wordt vastgelegd in een ondersteuningsplan en/of trajectbrief.

Niet alle cliënten zijn in staat of bereid om aan deze verplichting te voldoen. In die gevallen zal de medewerker van het wijkteam of jongerenloket een medisch advies aanvragen om objectief vast te kunnen stellen of er daadwerkelijk medische belemmeringen zijn, in welke mate en voor welke termijn. Bij het afgeven van het medisch advies is het dus van belang dat de arts aangeeft wat het eventuele tijdspad

is om, ingeval aanwezige beperkingen, de activiteiten uit te breiden. Ook dient de arts aan te geven welke acties de cliënt eventueel zelf kan ondernemen ter bevordering van zijn herstel. Indien er wel arbeidsmogelijkheden zijn, is het mogelijk dat een arts een arbeidsdeskundige inschakelt om het advies t.a.v. de aanwezige beperkingen te vertalen naar concrete mogelijkheden voor arbeidsinschakeling. Zowel de arts als de arbeidsdeskundige moeten kennis hebben van de uitgangspunten van de Participatiewet.

De doelgroep van deze vorm van medische advisering is divers qua achtergrond, wat betreft cultuur, afkomst, opleiding, problematiek, leerbaarheid en/of taalbeheersing. Zeker bij cliënten die al langere tijd een uitkering ontvangen is er sprake van problematiek op meerdere leefgebieden. Er is soms weerstand of angst om weer aan het werk te gaan of maatschappelijk te participeren. Bij statushouders is er soms sprake van trauma en het niet goed de weg weten in de nieuwe omgeving. Het ontbreken van een sociaal netwerk vormt dan een bijkomende belemmering. De diversiteit van de doelgroep vraagt van artsen en arbeidsdeskundigen om hier in de bejegening en communicatie rekening mee te houden. De moeilijk objectief vast te stellen klachten zijn soms symptomen voor onderliggende problemen. Een arts moet hier oog voor hebben en goed doorvragen om de werkelijke oorzaak van de klachten te achterhalen.

Ad 4. Woningurgentie op basis van sociaal medische gronden

Als er sprake is van sociaal medische problemen of een dreigende dakloosheid buiten de eigen schuld om, dan kan er een aanvraag worden gedaan voor een urgentie. Deze urgentieverklaring is alleen voor noodgevallen. De gemeente Zaanstad behandelt urgentieverzoeken voor Zaanstad, Waterland, Wormerland, Oostzaan, Landsmeer en Edam-Volendam. Men kan in principe uitsluitend een aanvraag indienen voor een woonurgentie in de gemeente waar men al 2 jaar woonachtig is, uitzonderingen daargelaten.

Kenmerkend van deze doelgroep is dat de betreffende burgers in een (zeer) kwetsbare positie zitten en veel druk en stress ervaren om andere woonruimte te vinden. Zij zijn dus sterk afhankelijk van een positieve beslissing op hun aanvraag. De arts die op dit onderdeel wordt ingezet voor medische advisering, neemt (naast de medische onderzoeken en adviezen) standaard deel aan het Sociaal Medisch Team (SMT). In dit SMT worden alle aanvragen besproken, ook de aanvragen voor wie geen medisch advies door de adviseur is uitgebracht. Van de in te zetten arts wordt verwacht dat hij ook op de dossiers waar hij niet op heeft geadviseerd, actief deelneemt aan het SMT.

Voor deelname aan het SMT wordt vanuit Mozard (het zaaksysteem van de gemeente) wekelijks het zaakdossier naar de arts verstuurd, zodat de arts zich kan inlezen. Bij vragen kan de arts de ontvangen e-mail via hetzelfde systeem beantwoorden middels een beveiligde link. Op deze manier komt het antwoord direct in het dossier in Mozard. De gemeente vindt het belangrijk dat de arts via Mozard communiceert en dat het eigen zaaksysteem van de Opdrachtnemer aansluit op Mozard.

Aanvragen voor woningurgenties verlopen via het zaaksysteem van de Opdrachtnemer. Na de keuring wordt het advies door de arts in het zaaksysteem gezet en krijgt de gemeente autorisatie om het advies in te zien.

Burgers die worden afgewezen gaan relatief vaak in bezwaar. Het is daarom van belang dat een advies medisch, juridisch en inhoudelijk goed is onderbouwd.

Ad 5. Leerlingenvervoer en bijzondere bijstand

Leerlingenvervoer (LLV)

Bij leerlingenvervoer gaat het om een vergoeding van schoolvervoer of een vervoersvoorziening. Het is bedoeld voor:

- Leerlingen die door de (lange) reisafstand niet dichtbij huis naar school kunnen;
- Leerlingen die door een beperking niet zelfstandig naar school kunnen reizen.

Om in aanmerking te komen voor een vergoeding kunnen ouders online een aanvraag leerlingenvervoer indienen. Bij de beoordeling wordt gekeken naar de dichtstbijzijnde toegankelijke school voor de leerling die ruimte heeft en het juiste onderwijs biedt. Het stimuleren van zelfstandig (leren) reizen van leerlingen en de begeleiding van ouders bij de schoolgang van hun kind staan centraal.

Medische advisering voor leerlingen vervoer wordt tot op heden zeer beperkt ingezet. Tot nu toe wordt het oordeel voor de inzet van het Leerlingenvervoer vaak door de specialisten in het onderwijs vastgesteld en/of getoetst. Dit is mede ontstaan doordat het proces een snelle doorlooptijd vraagt, om daarmee te voorkomen dat kinderen te lang moeten wachten op een beoordeling en ondertussen niet naar school kunnen. Het is de wens om meer medische advisering in te gaan zetten, om daarmee ook een objectieve beoordeling van de aanvrager te kunnen waarborgen.

Er zijn een aantal piekperiodes in het leerlingenvervoer. Voornamelijk in de periode waarin men de aanvraag voor leerlingenvervoer voor het nieuwe schooljaar indient, namelijk april t/m juni. In deze periode zal er mogelijk vaker een beroep worden gedaan op medische advisering, mits een snelle doorlooptijd kan worden gegarandeerd en de schoolgang niet wordt opgehouden door het uitblijven van een advies.

Bijzondere bijstand

Als een cliënt extra onvoorziene kosten (bijv. gebit of extra bewassingskosten) maakt, kan er een aanvraag voor bijzondere bijstand worden ingediend. Een medisch advies kan worden aangevraagd, maar gebeurt in de praktijk weinig. Vaak wordt dit aangevraagd en toegekend op indicatie van een hulpverlener.

Ad 6. Telefonisch medisch overleg van 10 minuten met arts of arbeidsdeskundige voor de medewerkers van de gemeente Zaanstad

De medewerkers van de gemeente Zaanstad zijn niet medisch onderlegd. In een gesprek met de cliënten nemen zij het besluit om al dan niet een medisch advies aan te vragen. Soms bestaat daarover twijfel (bijvoorbeeld bij een onbekend of onduidelijk ziektebeeld) en is er behoefte om hier eerst met een arts of arbeidsdeskundige van gedachten over te wisselen. Om dit te faciliteren wil de gemeente gebruik kunnen maken van een telefonisch medisch overleg met een tijdbegrenzing van maximaal 10 minuten per consult.

2.2 Gemeentelijke werkprocessen

Per organisatieonderdeel zijn er verschillende werkprocessen die leiden tot de aanvraag van een (sociaal) medische keuring. Omdat medische advisering voor leerlingenvervoer en bijzondere bijstand tot op heden nauwelijks worden ingezet, worden deze niet verder beschreven. Voor het versturen van cliëntgebonden informatie maakt de gemeente gebruik van een (beveiligd) informatiesysteem (Mozard). Dit is vooral aan de orde voor de GPK/GPP en Woonurgenties.

Organisatie onderdeel	Wat	Grondslag	Initiatief	Gemeentelijke processtappen
------------------------------	------------	------------------	-------------------	------------------------------------

Offerteleidraad Europese openbare aanbesteding Sociale en andere specifieke diensten Medische Advisering

GPK/ GPP	Aanvraag voor een gehandicapten parkeerkaart of -plaats (bestuurderskaart/ passagierskaart/ combinatiekaart)	Wegen-verkeerswet, Regeling Gehandicapten-parkeerkaart	Inwoner gemeente Zaanstad die aanspraak wil maken op een GPK/GPP	<ol style="list-style-type: none"> 1. De aanvrager doet aanvraag bij de gemeente (online of aan de balie). 2. Afdeling vergunningen bekijkt of aanvrager gekeurd moet worden, en meldt aanvrager indien nodig aan bij arts. 3. Aanvrager wordt binnen redelijke termijn (bvk binnen 2 weken na aanmelding) opgeroepen voor keuring 4. Aanvrager krijgt keuringsadvies na keuring direct mee en kan, indien positief, direct de GPK ophalen (mits gemeentelijke balie is geopend: "one stop shopping"). Vervolgens kan de GPP aangevraagd worden (online of bij de balie). 5. Indien aanvrager adviesrapport niet wenst te delen met de gemeente, wordt aanvraag afgewezen.
WMO (via Sociaal Wijkteam)	WMO voorzieningen, waaronder Beschermd wonen en voorrangindicaties aangepaste woningen	Wet Maatschappelijke Ondersteuning/ Beleidsregels indicatiestelling aangepaste woningen	Inwoner gemeente Zaanstad, die aanspraak wil maken op een WMO Voorziening, arrangement, of Beschermd Wonen, of in aanmerking wil komen op een voorrang-indicatie aangepaste woning op medische gronden.	<p>Inwoner van de gemeente Zaanstad meldt zich bij het Sociaal Wijkteam in zijn buurt.</p> <p>De medewerker van het Sociaal Wijkteam gaat het gesprek met de bewoner aan om noodzaak te bepalen. Waar nodig wordt een huisbezoek afgelegd.</p> <p>Op basis van keukentafelgesprek en e.v.t. huisbezoek wordt bepaald of situatie duidelijk is of dat een medisch onderzoek noodzakelijk/ gewenst is (bij twijfel, onvoldoende kennis of vanuit noodzaak tot onafhankelijke vaststelling).</p> <p>Ingeval van noodzaak medische keuring wordt inwoner door medewerker wijkteam aangemeld voor keuring.</p> <p>Medewerker wijkteam stelt met de inwoner een ondersteuningsplan op waarin de doelen worden opgesteld en moment van herindicatie.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Beschikking met toe-/afwijzing volgt uiterlijk binnen 8 weken na aanvraag. 7. Als ondersteuning of voorziening wordt geïndiceerd bepaald gemeente (waar nodig met leverancier van hulpmiddelen) de exacte vorm en inzet van de ondersteuning/ het hulpmiddel.
PW/ Jongerenloket	Inzetbaarheid arbeidsmarkt/ maatschappelijke participatie/ re-integratie/ scholing	Participatiewet, wet Taaleis, Inburgeringswet	Medewerker Sociaal Wijkteam/ Jongerenloket	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medewerker van het Sociaal Wijkteam/ Jongerenloket moet vaststellen of de cliënt met een uitkering op grond van de Participatiewet in staat is om toe te treden tot de arbeidsmarkt, danwel in staat is een re-integratietraject of scholing te volgen, danwel in staat is tijdelijk of blijvend aan vorm van maatschappelijke participatie deel te nemen.

				<p>2. Als dit uit een gesprek en eventuele aanvullende informatie niet of niet in voldoende mate is vast te stellen, danwel de cliënt geeft aan op grond van zijn beperkingen niet (voldoende) kan deelnemen aan de maatschappij, kan de medewerker van het wijkteam overgaan tot het aanvragen van een medische arbeidsdeskundige keuring. Daarnaast heeft de medewerker een gestandaardiseerde vragenlijst tot zijn beschikking om eventuele psychische/mentale beperkingen vast te stellen. Deze vragenlijst mondt uit in een categorie 1-7, waarbij categorie 6 en 7 worden gezien als de aanwezigheid van onoverbrugbare afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p>3. Op basis van de informatie van de cliënt, de uitkomsten van het gesprek, de keuring en/of de vragenlijst stelt de medewerker van het wijkteam met de bewoner een ondersteuningsplan op. Hierin is vastgelegd welke activiteiten en met welke intensiteit de cliënt gaat ondernemen op het gebied van werk, re-integratie, scholing en/ of maatschappelijke participatie. Inwoners met een score van 1-5 worden overgedragen aan de partner voor toeleiding naar werk (Werkom). Inwoners met score 6 en 7 worden begeleid door de medewerker van het wijkteam. Het jongerenloket begeleidt alle jongeren. Belangrijke uitstroombmogelijkheid voor jongeren is scholing</p>
Woning-urgenties	Het verkrijgen van een Sociaal medische urgentie i.v.m. een noodsituatie	Gemeentelijke huisvestingsverordeningen , Gemeentelijke beleidsregels, het huurrecht	Bewoner van gemeente Zaanstad, Edam-Volendam, Waterland, Landsmeer, Oostzaan of Wormerland of diens vertegenwoordiger	<p>1. Bewoner meldt of vertegenwoordiger doet een digitale aanvraag.</p> <p>2. Aanvraag wordt getoetst aan de voorwaarden en volledigheid.</p> <p>3. De gemeente stuurt de cliënt en achtergrondgegevens via het gemeentelijk (beveiligde) informatiesysteem ter voorbereiding toe aan de medisch adviseur.</p> <p>4. De casus wordt besproken in het sociaal medisch team (op een dinsdag), bestaande uit arts, casushouder afdeling, vertegenwoordiger wijkteam. Vervolgactie wordt besproken.</p> <p>5. Ingeval van inzet keuring wordt betrokkene week later door de medisch adviseur uitgenodigd voor gesprek met arts en eventueel gemeentelijke casushouder. Keuringen vinden op een vaste dag in de week plaats (dinsdag, met uitzondering op woensdag).</p>

				<p>6. Arts schrijft adviesrapport en eventueel voorafgegaan door opvragen aanvullende gegevens behandelaar.</p> <p>7. Betrokkene krijgt gelegenheid tot inzage in adviesrapport.</p> <p>8. Advies wordt besproken in Sociaal Medisch Team.</p> <p>9. Beschikking wordt afgegeven.</p>
Leerlingen- vervoer	Het verkrijgen van een vervoersvergoeding of vervoersvoorziening voor de reis van en naar school		Ouders/verzorgers van leerlingen binnen gemeente Zaanstad vragen aan	<p>1. Bewoner dient digitaal aanvraag Leerlingenvervoer in.</p> <p>2. Aanvraag wordt getoetst aan de verordening Leerlingenvervoer en op volledigheid.</p> <p>3. Mogelijk is er aanvullend informatie/advies nodig m.b.t. beperking kind in vervoer of over beperking ouder t.a.v. begeleiden. Soms is advies nodig over de beperking in relatie tot het geboden en/of gewenste onderwijs of over de mogelijkheden van zelfstandig reizen.</p> <p>4. Medisch advies wordt ter inzage voorgelegd aan consulent Leerlingenvervoer.</p> <p>5. Medisch consulent Leerlingenvervoer beoordeelt op basis van alle voorliggend informatie aanvraag Leerlingenvervoer en geeft wel of geen beschikking af.</p>

2.3 Afhandeltermijn in relatie tot medische advisering

De gemeente is in geval van alle aanvragen voor ondersteuning, voorzieningen en vergunningen gehouden aan een wettelijke beslistermijn van 8 weken, tenzij er gegronde redenen zijn die uitstel rechtvaardigen. Dit betekent in de praktijk dat een medisch advies idealiter vanaf aanvraag door de gemeenten in een periode van 5 weken door aanbieder wordt afgerond. De medische advisering vindt daarom zo veel mogelijk binnen deze termijn plaats, zodanig dat de gemeente zelf binnen de wettelijke beslistermijn van 8 weken blijft. Indien de gemeente verzuimt binnen deze termijn een besluit te nemen en niet tijdig de beslistermijn verlengd, kan de burger een dwangsom afdwingen.

Als termijnoverschrijding wordt voorzien kan de afhandeltermijn worden verlengd. Wanneer dit de afronding van het medisch advies betreft, dient de gemeente hier dus tijdig over te worden geïnformeerd. Wanneer het om een spoedaanvraag gaat moet het medisch advies binnen 5 werkdagen af worden gegeven.

2.4 Communicatie en samenwerking

Burgers zijn in veel gevallen afhankelijk van het medisch advies om in aanmerking te komen voor een voorziening, ondersteuning, begeleiding, vergunning of urgentie. Ook de medewerker van de gemeente is in veel gevallen afhankelijk van de uitkomst van het medische advies: het vormt een belangrijke pijler van de besluitvorming. Burger en medewerker zijn dus gebaat bij een duidelijk, efficiënt en kwalitatief goed proces. Communicatie, transparantie en samenwerking zijn dus van cruciaal belang om alle belangen goed te kunnen bepalen, af te stemmen en om het proces van advisering goed te kunnen doorlopen. De medewerker moeten tijdens het proces zicht hebben op het verloop en worden tijdig geïnformeerd als er

vertraging is opgelopen, wat de oorzaak hiervan is en wat de aanbieder doet om de voortgang op orde te houden. Hiermee kan de medewerker van de gemeente vragen van de burger beantwoorden en bepalen of de termijnen moeten worden opgeschort. Dit begint voor de vraagformulering, loopt door tijdens het adviseringsproces en eindigt na het uiteindelijke advies. De medewerker kan inhoudelijke vragen hebben over de situatie van een burger en even met de arts willen overleggen, zonder direct een advies aan te vragen. De medewerker kan op basis van het advies nog aanvullende informatie nodig hebben om het advies goed te kunnen duiden. De gemeente Zaanstad zoekt dus een aanbieder die initiatief neemt, proactief communiceert, proactief handelt als het proces stopt, de medewerker en burger meeneemt in de onderbouwing van zijn advies en openstaat voor overleg en kennisdeling.

2.5 Locatie medisch en medisch arbeidsdeskundige keuringen

Het grondgebied van de gemeente Zaanstad is breed en strekt zich uit over Zaandam, Koog aan de Zaan, Westzaan, Assendelft, Krommenie, Westknollendam, Zaandijk en Wormerveer. Op dit moment worden alle inwoners voor het medisch advies uitgenodigd op het stadhuis in Zaanstad. De gemeente beschikt over een algemene gehandicaptenparkeerplaats bij het busstation. Daarnaast is de locatie goed bereikbaar met de trein. Het stadhuis heeft één volledige artsenkamer beschikbaar. De beperkte ruimte op het stadhuis heeft de afgelopen jaren geleid tot ongewenste vertraging in de doorlooptijden. In het kader van de bevordering van de doorlooptijden kan een extra locatie in Zaanstad op termijn mogelijk uitkomst bieden. Zaanstad heeft zelf geen locatie beschikbaar, maar zal in dat geval met aanbieder in gesprek gaan om te kijken welke mogelijkheden aanbieder ziet om zelf een locatie voor een aantal dagdelen te huren. Deze extra locatie dient in de gemeente Zaanstad te zijn en moet bereikbaar zijn met het OV en eigen vervoer. Een andere overweging is dat opdrachtnemer gebruik maakt van een andere manier van keuringen, bijvoorbeeld door gebruikmaking van digitale middelen. Uitgangspunt bij eventuele andere manieren van keuring blijft een kwalitatief goed en voor de gemeente bruikbaar advies.

2.6 Niet mobiele cliënten - huisbezoek

Uitgangspunt voor de medische advisering is dat de burger naar de arts op locatie komt. Als de beperkingen of omstandigheden van de burger zodanig zijn dat niet in redelijkheid kan worden verlangd dat hij naar de locatie van de arts toekomt, zal de medewerker van de gemeente aangeven dat een huisbezoek noodzakelijk is.

2.7 Verantwoording en evaluatie

Zaanstad wil zicht houden op de voortgang van de overeengekomen dienstverlening. Niet alleen om vast te stellen of de dienstverlening conform de overeenkomst wordt uitgevoerd, maar ook om zicht te houden op de adviesaantallen en ontwikkelingen bij de diverse afdelingen. De gemeente maakt hierbij gebruik van:

1. Ieder kwartaal managementinformatie per afdeling;
2. Halfjaarlijks managementoverleg;
3. Regulier terugkerende contacten met aanbieder rondom de algemene voortgang, alsook ervaren knel- of verbeterpunten;
4. Ervaringen van medewerkers en burgers met de geboden dienstverlening en communicatie.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Toepasselijke wetgeving en procedure

Op de aanbesteding is Nederlands Recht van toepassing. De aanbesteding geschiedt op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (zoals gewijzigd per 1 juli 2016). Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit (zoals gewijzigd op 24 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit (zoals gewijzigd op 16 juni 2016) van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedingsprocedure is een Europese openbare procedure voor sociale en andere specifieke diensten.

3.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Een inhoudelijke uitwerking vindt plaats in hoofdstuk 4, de beoordeling in hoofdstuk 5.

3.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum + tijd	Status
Publicatie opdracht en offerteleidraad	28 januari 2021	Vaste datum
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	11 februari 2021 uiterlijk 10:00 uur	Vaste datum
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	23 februari 2021	Indicatief
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	2 maart 2021 uiterlijk 10:00 uur	Vaste datum
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	9 maart 2021	Indicatief
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	22 maart 2021 uiterlijk 10:00 uur	Vaste datum
Beoordeling inschrijvingen	22 maart tot 7 april 2021	Indicatief
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	14 april 2021	Indicatief
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	3 mei 2021	Vaste datum
Contactondertekening	Mei 2021	Indicatief
Opstart implementatie	Mei 2021	indicatief
Inwerkingtreding van de overeenkomst/ start van de uitvoering van de opdracht	1 juni 2021	Vaste datum

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. U dient bij inschrijving gebruik te maken van de voorgeschreven invulformulieren.

Op straffe van uitsluiting mag een Inschrijver, vanaf datum van publicatie, over deze aanbesteding met geen enkele medewerker of betrokken partner van de aanbestedende dienst contact hebben, behalve op de hierboven vermelde wijze.

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld. Er zal zo snel mogelijk op de melding worden gereageerd, tot uiterlijk 10 dagen vóór sluitingsdatum inschrijvingen. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver en heeft de inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

3.6 Geen rechten uit informatie

Uit de informatie in de aanbestedingsdocumenten vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst, uitgezonderd de verplichting zich aan de geldende regelgeving en het gestelde in de aanbestedingsdocumenten te houden, noch kan de inschrijver of andere belanghebbenden aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde informatie rechten ontlennen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

3.7 Vragen

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver een proactieve houding met betrekking tot (het lezen van) de aanbestedingsdocumenten en het stellen van vragen. Verder dient de inschrijver behoorlijk geïnformeerd en normaal oplettend te zijn.

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via TenderNed worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient de inschrijver gebruik te maken van het modeldocument “**vragen**” en in hetzelfde format in te dienen (d.m.v. functionaliteit stuur bericht).

Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de (eerste) Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van deze Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, in principe alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden in principe niet in behandeling genomen, het moet gaan om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden die niet in de Eerste Nota van Inlichtingen gesteld hadden kunnen worden.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst moeten gemotiveerd ingediend worden. Zonder motivering waarom de voorgestelde wijziging nodig is, hoeft de aanbestedende dienst de suggestie niet in overweging te nemen en kan deze ongemotiveerd terzijde gelegd worden. Wel gemotiveerde

tekstsuggesties worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. In de Nota van Inlichtingen goedgekeurde wijzigingen/aanvullingen worden in de uiteindelijke overeenkomst verwerkt. Deze overeenkomst is definitief.

Uitgangspunt is dat de Nota van Inlichtingen ter inzage aan iedereen op TenderNed bekend gemaakt wordt. Er kan echter een gerechtvaardigd commercieel belang zijn om dit niet te willen (vertrouwelijke vragen). Indien een inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan moeten deze vragen apart ingediend worden via TenderNed onder vermelding in de onderwerpregel “vertrouwelijke vragen”. U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument “**vragen**” te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

3.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. U dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum² van paragraaf 2.3 van deze offerteleidraad. In geval van storing of andere problemen met dit digitaal en beveiligd digitaal aanbestedingsplatform dient u, naast het inlichten van de servicedesk van TenderNed 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31 70 379 88 99) of servicedesk@TenderNed.nl ook de aanbestedende dienst tijdig te informeren (inkoop.contracten@zaanstad.nl of tel: 14 075 of (vanuit het buitenland +31 75 681 6969), zodat eventueel passende maatregelen genomen kunnen worden.

Er zijn drie manieren waarop ingeschreven kan worden, namelijk:

1. Enkelvoudige inschrijving (alleen /zelfstandig inschrijven);
2. Door het vormen van een combinatie; of
3. Door het aangaan van een hoofd-/onderaannemer constructie.

N.B.: een onderneming mag niet inschrijven als onderdeel van een combinatie én als onderdeel van een hoofd-/onderaannemer constructie. Er kan slechts één keer worden ingeschreven: of via een enkelvoudige inschrijving of door het vormen van een combinatie of door het aangaan van een hoofd-/onderaannemerconstructie.

Ad 1: Enkelvoudige inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

Ad 2: Combinatie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan combinaties zijn:

- Een combinatie meldt zich aan als één inschrijver. In dat geval is het tevens afzonderlijk indienen van een inschrijving (offerte) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere inschrijvers, dan wel als onderdeel van een hoofd-/onderaannemerconstructie niet toegestaan.
- Elke combinant aan het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst.
- De combinatie dient één penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

² In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- Ingeval van gunning wordt door de aanbestedende dienst één overeenkomst afgesloten met alle combinanten.
- De betaling van de facturen van de combinanten geschiedt aan de penvoerder.

Ad 3: Hoofd-/onderaannemer constructie

De voorwaarden die de aanbestedende dienst stelt aan een hoofd-/onderaannemer constructie zijn:

- De hoofdaannemer is de opdrachtnemer en daarmee de wederpartij voor de gemeente.
- De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst. De hoofdaannemer is derhalve ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). De onderaannemer(s) zijn voor de aanbestedende dienst geen contractpartij.
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met de hoofdaannemer over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De hoofdaannemer dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan een hoofdaannemer die voornemens is bij de uitvoering van de overheidsopdracht integere onderaannemers te betrekken, dat wil zeggen onderaannemers op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is (onder andere dat onderaannemers niet veroordeeld zijn wegens deelname aan een criminele organisatie, omkoping, fraude, witwassen van geld, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel).
- De hoofdaannemer levert op eerste verzoek van de aanbestedende dienst, na gunning maar voordat daadwerkelijke inzet van de onderaannemer plaats vindt, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in (alleen deel IIA, IIB en III moeten dan ingevuld te zijn).
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de hoofdaannemer tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De hoofdaannemer stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
 - a. alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en
 - b. de gegevens, zoals hierboven bedoeld, van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de opdracht zal betrekken.

3.8.1 Verbonden ondernemingen

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern / dezelfde holding behoren, kunnen in beginsel separaat een offerte in te dienen. Zij dienen dan wel te kunnen aantonen dat zij geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar een offerte hebben ingediend waarbij geen sprake is van vervalsing van de mededinging.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven bij inschrijving aan welke banden er tussen hun bestaan.

(Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers dienen hiervoor op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te kunnen overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is

ingeschreven. Indien het bewijs niet geleverd kan worden, worden alle verbonden ondernemingen uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

3.8.2 Aangeven van wijze van inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In het UEA geeft u in deel II aan hoe u inschrijft.

In **deel IIA** geeft inschrijver aan of hij enkelvoudig inschrijft of dat hij dat doet in combinatie met andere ondernemers. Indien in combinatie wordt ingeschreven, dienen alle betrokken ondernemers afzonderlijk het UEA in te vullen en ondertekend in te dienen bij inschrijving. Bij het invullen van deel A verzoekt de aanbestedende dienst u het KvK-nummer in te vullen in plaats van het BTW-nummer.

De aanbestedende dienst wil bij inschrijving tevens opmerken dat er alleen kan worden ingeschreven als de opdracht valt binnen het statutaire doel van de onderneming. Zo dient bij een aanbesteding voor de inhuur van personeel de inschrijver in het Handelsregister geregistreerd te staan als partij die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Een inschrijving buiten het statutaire doel is feitelijk een inschrijving onder voorwaarde (te weten de voorwaarde dat andere bestuurders niet de nietigheid inroepen). Een dergelijke inschrijving moet op grond van het aanbestedingsrecht worden uitgesloten.

Deel IIB wordt alleen ingevuld als de vertegenwoordiger(s) niet dezelfde persoon is/personen zijn als die die in het uittreksel van de Kamer van Koophandel is/zijn genoemd om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere ondernemingen om te voldoen aan de geschiktheidseisen van financieel-economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten, dan vult hij **deel IIC** in. Inschrijver dient duidelijk in het UEA aan te geven om welke draagkracht het gaat. Indien hiervan sprake is, dient iedere onderneming waarvan de draagkracht wordt gebruikt afzonderlijk het UEA in te vullen (alleen deel IIA, IIB, III) en te ondertekenen. Deze UEA's dienen bij inschrijving te worden ingediend. Door het indienen van de UEA's van de ondernemingen op wiens draagkracht inschrijver een beroep doet, toont inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die ondernemingen.

Indien daarbij een beroep wordt gedaan op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of moedermaatschappij, dient deze zich schriftelijk garant te stellen door op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) een verklaring af te geven waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt voor de nakoming van de verplichtingen uit de af te sluiten overeenkomst. Een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW voldoet niet omdat deze door de moeder kan worden ingetrokken door een daartoe verstreckende verklaring bij het handelsregister KvK te deponeren (zgn. 404-verklaring).

Wordt er een beroep gedaan op de draagkracht van een andere onderneming, niet zijnde het concern, de holding of de moedermaatschappij, dan eist de aanbestedende dienst dat zowel de inschrijver zelf als de ondernemer op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht. Door het indienen van een inschrijving stemt u hiermee in.

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, is hij verplicht **deel IID** in te vullen. De hoofdaannemer dient bij inschrijving een ingevuld en ondertekend UEA in. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst levert de hoofdaannemer, na gunning maar

voor daadwerkelijke inzet van de onderaannemers, een door de betreffende onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in (alleen deel IIA, IIB en III hoeven dan ingevuld te zijn).

3.9 BIBOB

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde “criminele” activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, kan de gemeente Zaanstad via het Bibob-vragenformulier – indien noodzakelijk- extra inlichtingen opvragen. Op verzoek van de gemeente Zaanstad dient inschrijver dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen. Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De gemeente Zaanstad kan als aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector om advies vragen:

- i. voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- ii. tijdens de uitvoering van de overeenkomst, alvorens al dan niet tot ontbinding over te gaan;
- iii. ten aanzien van een ‘onderaannemer’, alvorens al dan niet toestemming te geven tot contractering.

Het advies dat het Landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde ‘onderaannemer’ zal worden ingeschakeld. De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

Indien toepassing van de Wet Bibob gemeente Zaanstad aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Landelijk Bureau Bibob, kan de gestanddoeningstermijn worden verlengd met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijke Bureau, maar minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau.

De gemeente Zaanstad behoudt zich het recht voor ontbinding van de overeenkomst te vorderen indien haar na gunning feiten of omstandigheden, die in relatie staan tot de onderneming of persoon van de wederpartij, bekend worden die, waren deze bekend geweest voor het tijdstip van opdrachtverlening aanleiding hadden gegeven de overheidsopdracht niet te gunnen.

3.10 Voorbehoud

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- de opdracht of gedeelten van de opdracht niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren, indien blijkt dat door inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat de inschrijver de voor deze aanbestedingsprocedure relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt. De inschrijver dient de aanbestedende dienst hierover direct informeren.

Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.12 Bescherming persoonsgegevens

Per 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Met inschrijving op deze aanbesteding verstrekt u persoonsgegevens, zoals de naam en contactgegevens van de vertegenwoordigers van uw bedrijf en van uw onderaannemers. De verwerking door de gemeente Zaanstad van deze persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub e AVG) op grond van artikel 1.19 lid 1 AW 2012. Daarbij is de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst voor Europese aanbestedingen verplicht om een model eigenverklaring te gebruiken (het UEA- formulier).

Voor de verwerking van andere persoonsgegevens dan die in het UEA formulier zijn ingevuld (bv. voor geschiktheidseisen of voor gunningcriteria) zijn deze noodzakelijk voor de vervulling van een taak in het algemeen belang, nu aanbestedingswet- en regelgeving bepaalt dat de gemeente Zaanstad als aanbestedende dienst overheidsopdrachten voor mededinging dient open te stellen, opdat overheidsmiddelen zo efficiënt mogelijk worden besteed. Verwerking van deze persoonsgegevens is daarbij nodig zijn om de rechtsgeldigheid van de inschrijving en de mate van gebondenheid van uw bedrijf aan de inschrijving te kunnen bepalen en om uiteindelijk rechtmatig aan de winnende partij(en) te kunnen gunnen.

De gemeente Zaanstad en opdrachtnemer zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de opdrachtnemer in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving. Indien gewenst en noodzakelijk worden er nadere afspraken hierover gemaakt in een nog op te stellen convenant.

Zaanstad vraagt opdrachtnemers met een contractuele social return verplichting aan te tonen:

- Wat hun inzet voor social return is geweest.
- Dat de ingezette werknemers in het kader van social return daadwerkelijk behoren tot een doelgroep zoals opgenomen in het uitvoeringsprotocol.

De gemeente heeft in het kader van de aanbesteding als opdrachtgever een gerechtvaardigd belang om te controleren of opdrachtnemer zich aan de contractueel overeengekomen Social Return verplichting houdt. Om deze controle uit te voeren dient de gemeente te beschikken over een doelgroepenverklaring van de opgevoerde kandidaten en een bewijsstuk dat en hoeveel loon aan deze kandidaten is betaald. Deze bewijsstukken dienen door de opdrachtnemer, in zijn hoedanigheid van verantwoordelijke, aan de gemeente te worden verstrekt. In het verleden is voorgekomen dat een werknemer meerdere keren werd opgevoerd, niet tot de doelgroep behoorde of niet naar rato werd opgevoerd op een opdracht van de gemeente Zaanstad. In het belang van het via social return bieden van kansen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, is het daarom noodzakelijk dat persoonsgegevens worden verwerkt en gecontroleerd voor het nakomen van de social return contracteis van werkgever/opdrachtnemer. De werkgever/opdrachtnemer heeft als verantwoordelijke een gerechtvaardigd belang bij het verstrekken van de gevraagde gegevens aan de gemeente Zaanstad om verantwoording af te kunnen leggen ten aanzien van zijn contractuele SROI-verplichtingen.

Het gaat om de volgende gegevens van de werknemer:

- NAW-gegevens en Geboortedatum
De NAW-gegevens en geboortedatum zijn noodzakelijk om te kunnen vaststellen dat het om een uniek persoon gaat. Daarmee controleert de gemeente ook of een persoon niet meerdere keren wordt opgevoerd.
- Bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring (P-wet, Wajong, WW, WAO/ WIA, WSW, VSO, PrO)
Met het bewijs van uitkering/ doelgroepenverklaring wordt vastgesteld dat de werknemer tot de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt behoort.
- Een getekende arbeids- of leerwerkovereenkomst (BBL), overeenkomst werkervaringsplaats
Met deze overeenkomsten wordt vastgesteld dat de werknemer daadwerkelijk werkzaamheden verrichten bij de werkgever/opdrachtnemer. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De winnende inschrijver zal op eerste verzoek (binnen 14 dagen na voorlopige gunning) gevraagd worden om het formulier "Melding social return verplichting" in te vullen en te retourneren.

3.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van partijen. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De gemeente is niet verplicht (interne) documenten als beoordelingsmatrices en/of -resultaten, evaluaties en adviezen betreffende de selectie en gunning beschikbaar te stellen.

De inschrijver wordt geacht de aan hem, in het kader van deze aanbesteding verstrekte gegevens/informatie, vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegenen te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. De inschrijver dient de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. De inschrijver is er ook voor verantwoordelijk dat eventuele onderaannemer(s) vertrouwelijk met de gegevens/informatie omgaan. Een geconstateerde overtreding van deze eis kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding zonder vergoeding van kosten.

3.14 Taal

De voorgeschreven taal in deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. Contracteren geschiedt uitsluitend in de Nederlandse taal.

Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de aanbestedende dienst voor rekening en risico van de inschrijver om een officiële vertaling verzoeken door een beëdigd vertaler. De Nederlandstalige versie zal leidend zijn.

3.15 Conformiteitenverklaring

Door indiening van een inschrijving stemt de inschrijver in met alle beschreven voorwaarden en eisen in de aanbestedingsdocumenten en verklaart te voldoen aan alle gestelde eisen. Gedurende de opdracht kan de inschrijver geen afstand doen van deze conformiteitenverklaring.

3.16 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen na sluitingsdatum indiening inschrijvingen. Een termijn van gestanddoening is de periode dat een inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert. Na die termijn mag de aanbestedende niet meer verwachten dat de onderneming de opdracht (onder dezelfde voorwaarden) uitvoert. Een inschrijver kan zich na het indienen van zijn inschrijving niet terugtrekken. De inschrijving is voor de duur van de gestanddoeningstermijn (inclusief eventuele verlenging) bindend, onvoorwaardelijk en onherroepelijk.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt, doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

In geval de aanbestedende dienst besluit tot het indienen van een adviesaanvraag bij het landelijk Bureau Bibob (vergelijk paragraaf 2.9), zal inschrijver worden gevraagd zijn inschrijving met 12 weken bij een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob, maar met minimaal 10 kalenderdagen na ontvangst van het advies van het Bureau te verlengen.

3.17 Onduidelijkheid over inschrijving

De aanbestedende dienst kan de inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens kan overwogen worden aangifte te doen van valsheid in geschrifte.

4 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u in principe zonder vergoeding van kosten uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

In deel IIIA, B en C van het UEA heeft de aanbestedende dienst aangegeven welke uitsluitingsgronden hij op grond van de artikelen 2.86 en 2.87 Aw van toepassing verklaart. Inschrijver geeft aan of hij wel/niet voldoet en beantwoordt de gestelde vragen/verstreckt de gevraagde informatie.

De aanbestedende dienst verstaat in deel IIIC onder ernstige beroepsfout als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c Aw 2012 in ieder geval het in de uitoefening van het beroep of bedrijf:

- handelen of nalaten waardoor lichamelijke integriteit van werknemers of andere personen ernstig in gevaar wordt gebracht;
- het begaan van overtredingen op het gebied van milieuwetgeving;
- als gevolg van grove nalatigheid, opzet of bewuste roekeloosheid onrechtmatig handelen waardoor ernstige schade is of kan ontstaan;
- het begaan van gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtregels, gedragsregels of gedragscode;
- het verrichten van werkzaamheden die in strijd zijn met de openbare orde;
- alle andere delicten gedragingen en omstandigheden die naar hun aard zijn aan te merken als ernstige fout in de uitoefening van het beroep;
- indien er, blijkend uit een Bibob-advies, gevaar bestaat dat een overheidsopdracht door inschrijver / opdrachtnemer zal worden gebruikt om:
 - o uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen, op geld waardeerbare voordelen te benutten;
 - o strafbare feiten te plegen, of
 - o dat teneinde een overheidsopdracht te sluiten een strafbaar feit is gepleegd.

In het kader van de uitsluitingsgronden dient inschrijver bij inschrijving een verklaring in te leveren dat zijn inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregels (collusie). Het gaat om de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving. N.B.: Deze verklaring kan niet in volmacht worden getekend, maar enkel door de statutair bestuurder!).

In het kader van de uitsluitingsgronden wordt inschrijver op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) gevraagd om de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Uittreksel handelsregister KvK dat op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden die op de datum van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaren;
- Verklaring belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

4.2 Geschiktheidseisen

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

De opdrachtnemer dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht uit te voeren.

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) dient inschrijver dit aan te tonen door bewijzen te overleggen dat hij over een afdoende en geldige verzekering ter dekking van beroeps- en bedrijfsrisico's beschikt:

- In ieder geval dient de verzekering de beroepsaansprakelijkheid behorende bij deze opdracht te dekken, alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers.
- De contractuele aansprakelijkheid van de aan de gemeente Zaanstad te vergoeden schade is maximaal 2,5 miljoen euro per gebeurtenis en maximaal 5 miljoen euro per jaar.
- In geval van de volgende situaties treedt de aansprakelijkheidsbepaling uit het Burgerlijk Wetboek in de plaats van de hier beschreven beroepsaansprakelijkheidsregeling:
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden;
 - in geval van schending van de beveiligingsbepalingen op grond van artikel 22 en 23 Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Leveringen Gemeente Zaanstad.

Opdrachtnemer zet de verzekering voort onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen gedurende de hele contractperiode.

Eisen m.b.t. technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren.

Inschrijver dient aan aanbestedende dienst aan te tonen dat hij over de volgende kerncompetenties beschikt door het indienen van referenties ten aanzien van:

- Kerncompetentie 1 – Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het uitvoeren van medisch (arbeidsdeskundig) advies op het gebied van een aanvraag GPK/GPP, WMO of indicatiestelling aangepaste woningen, Participatiewet, Woonurgentie, alsook leerlingenvervoer en bijzondere bijstand.

Bij inschrijving voegt de inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van het bedrag en de datum en van de publiek- of privaatrechtelijke instanties waarvoor zij bestemd waren. Het is hierbij toegestaan om meerdere

kerncompetenties in één referentie te verenigen als dat zo uitkomt. Indien één referentie niet voldoende is om de kerncompetentie aan te tonen, is het ook toegestaan om meerdere referenties in te dienen.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referenties toont de inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referenties behoeven niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht exact gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar, waardoor aangetoond wordt dat de inschrijver voldoende kennis en ervaring heeft op dit gebied.
- De referenties hebben een minimale omvang van 500 adviezen per jaar.
- De referenties dienen een looptijd van minimaal 12 maanden te hebben gehad.
- De (ex)opdrachtgever, waar de referentie betrekking op heeft, dient tevreden te zijn over de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiervoor een getekende tevredenheidsverklaring te overleggen.
- De referenties zijn niet uitgevoerd bij de gemeente Zaanstad (dit om te voorkomen dat zittende leveranciers/marktpartijen worden bevoordeeld).

De gemeente Zaanstad heeft het recht om, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie en de tevredenheid. Indien een eventueel referentie daartoe aanleiding geeft, eventuele ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente Zaanstad besluiten een referentie ter zijde schuiven en als niet ingediend beschouwen.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient op moment van inschrijving te beschikken over een bijzondere vergunning of lid te zijn van een bepaalde organisatie om in het land van herkomst de betrokken dienst te kunnen verlenen. In dit geval gaat het om:

- Lidmaatschap van een van de federatiepartners van de KNMG
- BIG-registratie

Tevens dienen alle in te zetten (para) medische adviseurs te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) welke niet ouder is dan 6 maanden bij aanvang van de opdracht.

Deze eisen worden verder beschreven in het Programma van Eisen. De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de gehele uitvoering van de overeenkomst van toepassing en dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst te kunnen worden overlegd.

4.3 Ondertekening van het UEA

Het UEA wordt in deel VI ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de offerte ondertekenen in het handelsregister KvK moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van die onderneming. Indien de tekenbevoegdheid blijkt uit een volmacht, dan dient de volmacht als bijlage bij het UEA te worden bijgevoegd bij indiening van de inschrijving.

Indien sprake is van meerdere personen die moeten ondertekenen (bijvoorbeeld vanwege een gedeelde bestuursbevoegdheid), dan dienen alle handtekeningen op het UEA aanwezig te zijn.

Het ontbreken van de juiste handtekeningen en/of de volmacht kan aanleiding zijn voor uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

Het UEA moet worden geprint, met een “natte handtekening” worden ondertekend, ingescand en dan geüpload in TenderNed.

4.4 In te leveren bewijsmiddelen

In TenderNed vindt u de door de aanbestedende dienst voorgeschreven formats, voor zover van toepassing. Bij ondertekening moet gebruik worden gemaakt van de “natte” handtekening. Dat betekent dat inschrijver de documenten print, de bevoegde persoon laat ondertekenen en vervolgens worden ze gescand en weer in TenderNed geüpload. Andere vormen van elektronische handtekening worden niet geaccepteerd.

Indien u te laat, niet volledig of geen van de gevraagde bewijsmiddelen indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.4.1 In te leveren bewijsmiddelen bij inschrijving

Bij inschrijving leveren alle inschrijvers de volgende stukken in:

- Het/de ingevulde en ondertekende “Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)” (UEA) van of de enkelvoudige inschrijver, of alle combinanten of de hoofdaannemer en/of de partijen op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan o.g.v. deel IIC UEA (zie paragraaf 2.8 en 2.8.2) en indien van toepassing volmacht(en).
- (indien van toepassing) (Vennootschapsrechtelijk) verbonden inschrijvers geven aan welke banden er tussen hun bestaan.
- De ingevulde en ondertekende Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid (zie paragraaf 3.1)
- Referenties inclusief tevredenheidsverklaring (zie paragraaf 3.2).

4.4.2 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning)

Op eerste verzoek (binnen 14 dagen na verzending van de voorlopige gunning) levert de voorlopig winnende inschrijver de volgende stukken in:

- (indien van toepassing op inschrijver) verklaring waaruit volledige en onvoorwaardelijke garantstelling blijkt indien inschrijver een beroep doet op de financieel-economische draagkracht van het concern, de holding of de moedermaatschappij (zie paragraaf 2.8)
- Uittreksel uit het handelsregister KvK dat op de dag van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Gedragsverklaring Aanbesteden die op de datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaren (zie paragraaf 3.1);
- Verklaring van de belastingdienst die op datum van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (zie paragraaf 3.1);
- Een geldig bewijs van afdoende verzekering tegen beroeps- en bedrijfsrisico's: een kopie van een relevante afgesloten verzekering of een verzekeringscertificaat of daarmee gelijkwaardig (zie paragraaf 3.2);
- (indien van toepassing) bewijs van beroepsbevoegdheid (zie paragraaf 3.2);

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen. Indien de opdrachtnemer om gegronde redenen niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst geschikt acht; zo worden andere gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen, aanvaard.

4.4.3 In te leveren bewijsmiddelen op eerste verzoek (na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet onderaannemer)

De hoofdaannemer dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst het ingevulde en ondertekende UEA (alleen deel IIA, IIB en III hoeven te zijn ingevuld) van de betreffende in te zetten onderaannemer, te kunnen overleggen. Dit zal plaatsvinden na gunning, maar voor daadwerkelijke inzet van de betreffende onderaannemer.

5 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

5.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In een Programma van Eisen (PvE) wordt de inhoud van de opdracht omschreven en vastgelegd, zoals de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden als social return. Eisen hebben een knock-out karakter: de inschrijvers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een inschrijver niet aan een eis voldoet, dan moet zijn inschrijving ongeldig verklaard worden. De inschrijver wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven inschrijvers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

5.2 Wensen ten aanzien van de opdracht

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". Om te bepalen wanneer sprake is van de beste prijs-kwaliteitverhouding, wordt gekeken naar het aanbod van de inschrijvingen op de wensen.

Gunningscriteria bevatten wensen ten aanzien van de opdracht. Deze wensen worden dus gebruikt om de door inschrijvers ingediende inschrijvingen te beoordelen. Hierbij dient u aan te geven wat u kunt bijdragen aan de gestelde wensen per gunningscriterium. Uw invulling van de gestelde wensen verschilt van de invulling van andere inschrijvers, uw score zal waarschijnlijk verschillen van de score van een andere inschrijver. Op deze wijze wordt gekeken naar het onderscheidend vermogen van de aanbiedingen. Bij inschrijving dient u in te gaan op uw bijdrage per gunningscriterium, waarbij de kwaliteit van de offertes wordt beoordeeld op de beste bijdrage aan de wijze van uitvoering. In totaal zijn 100 punten te behalen. Zie onderstaande tabel voor de gunningscriteria.

Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
G- Administratieve organisatie (Plan van Aanpak)	25
G-2 Teamsamenstelling en samenwerking met de medewerkers van de gemeente Zaanstad	25
G-3 uitwerking casus 1	10
G-4 uitwerking casus 2	10
<i>Prijs</i>	
G-5 Prijzenblad	30
Totaal	100

5.2.1 Wijze van uitvoering

De gemeente Zaanstad hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Wij verwachten dat u meer kunt bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van uw aanbieding voor de <aantal> kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- Uw aanbieding dient SMART geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 u mag gebruiken. Indien u meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In uw aanbieding geeft u per kwaliteitscriterium duidelijke paragrafen aan waarbij de volgorde van het gevraagde wordt gevolgd zodat het beoordelingsteam niet hoeft te puzzelen waar de gevraagde informatie is terug te vinden. Indien informatie op een andere plaats staat wordt deze niet beoordeeld.
- U dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat u echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien u van mening bent dat deze toegevoegde waarde voor gemeente Zaanstad hebben.

G1 – Administratieve organisatie

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die de (interne) organisatie op een duidelijke en efficiënte wijze heeft ingericht en daardoor een adequate aanpak heeft, korte doorlooptijden hanteert en risico's minimaliseert. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de aanbestedende dienst graag inzicht in de administratieve organisatie van de Inschrijver middels een Plan van Aanpak. De inschrijver levert het Plan van Aanpak in bij inschrijving. In de beschrijving dienen minimaal de volgende aspecten aan bod te komen:

- Coördinatie en contactpersonen
- Inrichten keuringsproces inclusief afweging inzet andere deskundigen en/of opvragen info bij specialist
- Inrichting administratieve systeem en mogelijkheden voor medewerkers gemeente Zaanstad bijvoorbeeld m.b.t. online mogelijkheden voor het inplannen en/of inzien van afspraken
- Aanpak in geval fysieke spreekuren niet mogelijk zijn, dan wel bij het ontbreken van voldoende spreekkamerruimte; welke alternatieven van de keuringmethode ziet u en toelichting voor welke onderzoeken/doelgroepen
- Inzet medewerkers over de verschillende afdelingen van Zaanstad
- Voorstellen voor een efficiënt en effectief gebruik van de spreekkamers

- Welke doorlooptijden kunt u per onderdeel garanderen en voor welk percentage gegeven de beperkte beschikbaarheid van spreekkamers
- Welke mogelijkheden ziet u in het kunnen beheersen van en sturen op doorlooptijden ingeval er medische informatie bij behandelaars moet worden opgevraagd.
- Voorstel voor wijze van organisatie van de telefonische overlegmomenten met de medicus.
- Relevante beperkingen in relatie tot privacywetgeving
- Relevante aandachtspunten/risico's bij de uitvoering van de opdracht
- Implementatieplan ter voorbereiding op de daadwerkelijke start van de dienstverlening, rekening houdende met eisen van de gemeente Zaanstad en de uitgangspunten als beschreven in deze offerteleidraad.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal 7 A-4 per onderdeel, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-2 Samenstelling team en samenwerking met de gemeente Zaanstad

De gemeente Zaanstad zoekt een flexibele aanbieder die, naast een kwalitatief goed medisch advies, uitmunt in een proactieve, laagdrempelige communicatie met zowel de burger als de medewerker van de gemeente Zaanstad. Daarnaast vindt Zaanstad het belangrijk dat Opdrachtnemer de juiste expertise in huis heeft, met verschillende doelgroepen kan omgaan en op gepaste wijze communiceert. De gemeente Zaanstad wil in de uitwerking van dit criterium graag terugzien hoe u dit gaat invullen en hoe u aan deze wens zou kunnen bijdragen. Uw antwoord dient minimaal de volgende aspecten te bevatten:

- Beschrijving competenties en specialisaties van het in te zetten personeel;
- Hoe waarborgt u dat de juiste deskundige op de juiste casus/afdeling wordt ingezet; Wat is uw voorstel met betrekking tot de inzet van een vaste arts per afdeling;
- Ervaring van het in te zetten personeel in relatie tot de diverse afdelingen en doelgroepen;
- Gebruikte methodiek, rekening houdend met bijvoorbeeld weerstand, 'eisend' gedrag, taalbeheersing of psychiatrische klachten;
- Voorbeeld van schriftelijke communicatie;
- Voorstellen voor samenwerking en communicatie met de (medewerkers van de) gemeente Zaanstad; Beschrijf hoe u de samenwerking en kennisdeling met de gemeente gaat invullen.
- Hoe meet u klanttevredenheid onder de verwijzers van de gemeente Zaanstad en de betrokken burgers.

Uw antwoord/De beschrijving beslaat maximaal vier A-4 per onderdeel, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-3 Uitwerking casus 1

De gemeente Zaanstad wenst een partner te contracteren die goede adviesvaardigheden heeft in het kader van de Participatiewet en op grond van de WMO, een duidelijke aanpak/werkwijze hanteert en duidelijk communiceert met alle betrokken partijen. Om uw aanbod op deze wens te kunnen beoordelen, wil de gemeente Zaanstad graag zicht krijgen op de wijze waarop u in een concrete situatie tot een advies komt. Het gaat hierbij om de elementen die u in het adviseringsproces betreft, uw specifieke overwegingen bij deze casus en de communicatie met zowel de cliënt als de gemeente. Beschrijf in detail de aanpak die u in deze casus zou volgen. In uw antwoord dient u de volgende aspecten uit te werken:

- Wat is uw advies in deze casus op grond van de gestelde vragen van de medewerker van de gemeente.

- Welke mogelijkheden ziet u bij deze cliënten, ondanks de geschetste beperkingen.
- Welke stappen zet u om tot een advies te komen, welke elementen betreft u in uw advies en waarom.
- Indien u ook andere professionals inzet, welke professionals zijn dit.
- Hoe communiceert u met de cliënten tijdens het proces (van uitnodiging tot advies, welke communicatiemiddelen zet u in, op welk moment en geef voorbeeld van uw schriftelijke communicatie)
- Hoe gaat u om met de zeer beperkte taalbeheersing van de moeder
- Hoe communiceert u in deze casus en op welke momenten met de gemeente Zaanstad, ic de verwijzend medewerker

De uitwerking van de casus beslaat maximaal 5 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

G-4 Uitwerking casus 2

Net als bij gunningcriterium 3 wil de gemeente Zaanstad zicht krijgen op de wijze waarop u tot een advies komt, de elementen die u in het adviseringsproces betreft en de communicatie met zowel de cliënt als de gemeente. De focus ligt op het behandelen van een WMO-aanvraag. Beschrijf in detail de aanpak die u in deze casus zou volgen. In uw antwoord dient u de volgende aspecten uit te werken:

- Wat is uw advies in deze casus op grond van de gestelde vragen;
- Welke mogelijkheden ziet u bij deze cliënt, ondanks de geschetste beperkingen;
- Welke stappen zet u om tot een advies te komen, welke elementen betreft u in uw advies en waarom
- Indien u ook andere professionals inzet, welke professionals zijn dit
- Hoe communiceert u met de cliënt tijdens het proces (van uitnodiging tot advies, welke communicatiemiddelen zet u in, op welk moment en geef voorbeeld van uw schriftelijke communicatie)
- Hoe communiceert u in deze casus en op welke momenten met de gemeente Zaanstad, ic de verwijzend medewerker

De uitwerking van de casus beslaat maximaal 5 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

5.2.2 Overig

G-4 Prijs (maximaal 30 punten)

De gemeente Zaanstad is een overheidsorganisatie en wordt bekostigd uit publieke gelden. Wij zijn ons bewust dat juist publieke gelden verantwoord uitgegeven dienen te worden en verwachten dat ook van onze partners. De wens is bij dit (sub)gunningscriterium om de laagste prijs te betalen voor de uitvoering van de opdracht.

Voor het afgeven van de prijs wordt gebruik gemaakt van de prijzentabel. Uw opgave van de prijs dient alle kosten van opdrachtnemer te omvatten en logischerwijs tot de geboden vergoeding te leiden, dus een sluitende opgave te zijn. Aan de hand van de prijsopgave zal facturatie plaatsvinden.

Het prijzenblad is in twee onderdelen opgedeeld:

1. Een totaalprijs voor de integrale medische advisering per in te zetten professional op basis van een aangenomen aantal;
2. Een prijs voor het telefonische afstemmingsoverleg per tijdeenheid van 10 minuten;

De tarieven dienen te worden uitgedrukt in Euro's, exclusief BTW, en dienen inclusief alle directe en indirecte kosten te zijn en inclusief eventuele winst- of reserveringsopslag. Het is de opdrachtnemer niet toegestaan om achteraf zonder schriftelijke toestemming eventuele aanvullende kosten in rekening te brengen bij de opdrachtgever. De inschrijving vermeldt de van toepassing zijnde tarieven voor omzetbelasting (btw). Gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt. Veranderingen in de ruilverhouding tussen de euro en andere valuta hebben geen effect op het tarief. No show kan niet in rekening worden gebracht.

U dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren. Het is niet toegestaan om abnormaal laag in te schrijven. Het is de inschrijver ook anderszins niet toegestaan strategisch in te schrijven, dan wel een aanbieding te doen met een manipulatief karakter.³ Het is aan de gemeente Zaanstad om te beoordelen of een bepaalde inschrijving aan één of meerdere van voornoemde kwalificaties voldoet en om te bepalen of de inschrijving al dan niet afgewezen wordt. Dit kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving van deelname aan de aanbesteding.

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. Prijsindexeringen of Cao-verhogingen worden niet geaccepteerd.

5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling. Een aanbestedende dienst mag een inschrijver verzoeken zijn inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers aan de hand van de ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

³ Van een abnormaal lage aanbieding is sprake bij een zodanige lage inschrijving, dat er gegronde redenen zijn te vrezen dat de inschrijver een fout heeft gemaakt of een irreële prijs heeft geboden. Bij een strategische of manipulatieve inschrijving gaat het erom dat een inschrijver de opdracht naar zich toe weet te trekken door een inschrijving te doen die weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingsystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

6.3 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht.

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze offerteleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Dit gebeurt in ieder geval door te controleren of het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend is. Via dit document verklaart inschrijver dat uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan geschiktheidseisen technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

6.4 Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht

Van de inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht, wordt gekeken naar de invulling op de wensen. Ieder subgunningscriterium wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat niet alle verschillende aspecten apart worden beoordeeld en apart van punten worden voorzien, noch dat de verschillende aspecten wijzen op een volgorde van belangrijkheid of limitatief zijn. Er wordt één integraal cijfer toegekend voor uw gehele antwoord/de gehele beschrijving.

6.4.1 Beoordelingsteam

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit medewerkers van de betrokken afdelingen, een contractmanager en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten, de eisen ten aanzien van de inschrijvers (met uitzondering van de referenties) en het subgunningscriterium prijs. De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige gunningscriteria. De inkoper waarborgt dat het beoordelingsteam eerst de gunningscriteria beoordeelt alvorens zij de scores op de prijs te zien krijgt.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen onafhankelijk van elkaar de offertes. Elk lid beoordeelt een subgunningscriterium van de wijze van uitvoering integraal, met de genoemde wens in gedachten. De scores van elk lid van de beoordelingscommissie worden per kwaliteitscriterium even zwaar meegeteld.

6.4.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per subgunningscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop uw aanpak bijdraagt aan het behalen van de gewenste algemene en specifieke wensen. Daarbij geldt dat gelijkwaardige aanbiedingen gelijkwaardig worden beoordeeld en daarmee hetzelfde aantal punten krijgen.

De berekende scores van de inschrijver voor elk subgunningscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond. Eindcijfers worden met maximaal twee decimalen achter de komma weergegeven.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Score
Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen	10
Goede bijdrage aan de gestelde wensen	8
Redelijke bijdrage aan de gestelde wensen	6
Nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	4

Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen	0
--	---

Let op: u kunt een uitstekende offerte indienen, maar bij de gunningscriteria toch geen punten behalen. Het gaat bij de gunningscriteria namelijk om een extra invulling bovenop de gestelde eisen. U dient uw toegevoegde waarde bij de opdracht aan te tonen. Dit levert dan het onderscheidend vermogen op van de aanbiedingen.

6.4.3 Overig

Het subgunningscriterium prijs wordt als volgt beoordeeld:

- De inschrijver met de laagste samengestelde prijs (exclusief BTW) krijgt 30 punten.
- Het aantal punten van de overige inschrijvers wordt bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{Laagste samengestelde prijs}}{\text{Aangeboden samengestelde prijs}} \times 30 = \dots\dots$$

Voorbeeld beoordeling prijs/tarief:

Fictief voorbeeld: stel dat inschrijver A de laagste prijs offreert namelijk € 100,- (exclusief BTW) en inschrijver B offreert een prijs van € 125,- (exclusief BTW).

In dit geval krijgt inschrijver A in totaal 30 punten (maximaal aantal te behalen punten). Inschrijver B krijgt 24 punten.

Mocht later onverhoopt blijken dat de inschrijving met de laagste prijs/tarief toch niet meegenomen had moeten worden, vindt herbeoordeling van dit gunningscriterium plaats op grond van de inschrijving met de dan laagste prijs/tarief. De eindscores en rangorde van de overgebleven inschrijvers kunnen dan aangepast worden.

N.B.: Scores op de prijs zullen niet worden genoemd in de voorlopige gunningsbeslissing indien via de formule de precieze prijs daaruit kan worden afgeleid. Dan wordt nl. te veel commerciële c.q. bedrijfsvertrouwelijke informatie verstrekt.

6.4.4 Eindscore: bepaling inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding

Om vervolgens te bepalen welke inschrijver de opdracht gegund krijgt, wordt gebruik gemaakt van het criterium van "inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)". De (rekenkundige) optelsom van de eindbeoordelingen van de subgunningscriteria vormen tezamen de door u behaalde eindscore. De inschrijving met de hoogste score/puntenaantal wordt aangewezen als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij (exact) gelijke BPKV-scores prevaleert de inschrijver met de laagste inschrijvingsom. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. De loting mag bijgewoond worden door de inschrijvers die voor loting in aanmerking komen.

7 Vervolg

7.1 Bewijsbijeekomst

De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om hetgeen de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangegeven te toetsen met behulp van een bewijsbijeekomst. Dit houdt in dat gevraagd kan worden om aan te tonen dat hetgeen is aangeboden, daadwerkelijk geleverd kan worden, onder meer aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Indien tijdens een bewijsbijeekomst bepaalde eisen niet (geheel) kunnen worden bewezen, getest en/of beoordeeld, is het aan de aanbestedende dienst om óf nog een bewijsbijeekomst uit te (laten) voeren waaraan inschrijver dient mee te werken, óf om te bepalen dat het aanbod (kennelijk) niet voldoet. Indien het aanbod niet voldoet, zal de inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname. Er kan in dat geval een bewijsbijeekomst plaatsvinden bij de inschrijver die dan op de eerste plaats komt.

7.2 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Gunning

Gunning geschiedt onder opschortende voorwaarden:

- Instemming met het gunningsadvies door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad kan nodig zijn. Dit laatste zal in ieder geval nodig zijn indien de inschrijving een opdrachtwaarde van meer dan het begrote en gereserveerde bedrag behelst. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de vereiste politiek-bestuurlijke goedkeuring is verkregen. Indien deze goedkeuring niet verkregen wordt, wordt het recht voorbehouden om de opdracht voorlopig te gunnen aan de volgende meest voordelige inschrijving.
- Alle gevraagde bewijsmiddelen uit paragraaf 3.4 zijn ingediend.
- Hoewel de aanbestedende dienst staat voor de kwaliteit van de gevolgde procedure, kan het gebeuren dat een afgewezen inschrijver een civiel of arbitraal kort geding aanspant tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Gunning geschiedt derhalve altijd onder de opschortende voorwaarde, dat de uitspraak in kort geding inhoudt dat de voorgenomen gunningsbeslissing niet onrechtmatig is of dat de aanbesteding om welke reden dan ook niet opnieuw dient te gebeuren. Indien ten tijde van de uitspraak reeds een overeenkomst zou zijn afgesloten en de uitspraak luidt dat het gunningsbesluit onrechtmatig is of dat de aanbesteding opnieuw dient te gebeuren, is de aanbestedende dienst gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen geen aanspraken worden ontleend jegens de aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Om af te wachten of een civiel of arbitraal kort geding wordt aangespannen tegen de voorgenomen gunningbeslissing, wordt een opschortende termijn van 20 kalenderdagen gehanteerd. In deze periode dient er geen contact over de uitvoering van de opdracht aanbesteding te zijn tussen de aanbestedende dienst en de beoogd opdrachtnemer.

Afwijzing

Afgewezen inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen en de naam van betreffende inschrijver aan wie gegund is. Inschrijvers die van mening zijn dat de voorgenomen gunningsbeslissing onvoldoende is gemotiveerd, dienen dit terstond kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn van 20 dagen ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

Bezwaar

Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing, kunnen binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen, eventuele aanvullende informatie verkrijgen en/of een kort geding aanspannen bij de rechtbank te Haarlem. De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld te worden middels een kopie van de dagvaarding. Deze 20 kalenderdagen hebben het karakter van een vervaltermijn.

Als een kort geding later wordt aangespannen of op andere wijze bekendgemaakt, is de eisende partij niet ontvankelijk in zijn vordering tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de opschortende termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding wordt aangespannen dan zal de aanbestedende dienst niet overgaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat alleen indien de kortgeding dagvaarding is uitgebracht binnen de 20 dagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing én de gemeente Zaanstad daarvan gelijktijdig via TenderNed in kennis is gesteld, dit in beginsel tot uitstel van de gunning leidt.

In geval tegen de gunning een kort geding aanhangig wordt gemaakt doet de inschrijver zijn inschrijving gestand tot minimaal 28 kalenderdagen na de uitspraak in kort geding.

Voeging en tussenkomst

Met het oog op een vlot verloop van de aanbesteding en het zoveel als mogelijk voorkomen van eventuele vertraging in de uitvoering van deze opdracht is het nodig dat er (indien van toepassing) snel en doeltreffend wordt geprocedeerd over de vraag of het voorgenomen gunningsbeslissing rechtsgeldig is. Dat brengt met zich dat indien binnen de daarvoor geldende termijn door één of meerdere inschrijver(s) een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig wordt gemaakt, andere inschrijvers die bij de uitkomst van dat kort geding belang hebben gebruik zullen moeten maken van de mogelijkheid tot voeging en tussenkomst, zodat in één ronde, rekening houdend met de standpunten en belangen van alle betrokkenen die bij de voorgenomen gunningsbeslissing belang hebben, kan worden beslist.

7.3 Definitieve gunning

De definitieve gunning vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst. Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval heeft inschrijver op aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



gemeente Zaanstad

Stadhuisplein 100, 1506 MZ Zaandam
Postbus 2000, 1500 GA Zaandam

T14 075
antwoord@zaanstad.nl
www.zaanstad.nl