



Aanbestedingsleidraad

***Hoog specialistische jeugdhulp (segment C)
en Verblijf (segment V)
2022 – 2026
Regio Zaanstreek Waterland***

CPV code 85000000

Kenmerk: 2022-177

Opdrachtgever:

1. Gemeente Edam-Volendam
2. Gemeente Landsmeer
3. Gemeente Oostzaan
4. Gemeente Purmerend en gemeente Beemster
5. Gemeente Waterland
6. Gemeente Wormerland
7. Gemeente Zaanstad

Procesbegeleiding aanbesteding / Aanbestedende dienst:

Gemeente Zaanstad

Domein Bedrijfsvoering

Afdeling Inkoop & Subsidies

Postbus 2000

1500 GA Zaandam

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

Datum: 3 mei 2021

Status: definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	1
1.1	Aanbestedende dienst.....	1
1.2	Aan te besteden opdracht.....	1
1.3	Doelstelling van de opdracht: Doorontwikkelen huidige stelsel in plaats van opnieuw beginnen ..	2
1.4	Omvang van de in te kopen opdracht ..	2
1.5	Percelen.....	4
1.6	Te sluiten overeenkomst ..	4
1.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	4
1.8	Verlengingsperiodes ..	4
1.9	Geheimhouding en beveiliging ..	4
2	PROCEDURE	5
2.1	Toepasselijke wetgeving en procedure ..	5
2.2	Aanbestedingsprocedure ..	5
2.3	Planning ..	6
2.4	Contact.....	7
2.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken ..	7
2.6	Geen rechten uit informatie.....	7
2.7	Vragen.....	7
2.8	Wijze van inschrijving.....	8
2.9	BIBOB ..	11
2.10	Voorbehoud.....	12
2.11	Inschrijfkosten ..	13
2.12	Bescherming persoonsgegevens.....	13
2.13	Vertrouwelijkheid ..	14
2.14	Taal.....	14
2.15	Conformiteitsverklaring.....	14
2.16	Gestanddoening ..	15
2.17	Onduidelijkheid over inschrijving ..	15
3	EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden.....	16
3.2	Geschiktheidseisen ..	16
3.3	Ondertekening van het UEA ..	18
3.4	In te leveren bewijsmiddelen ..	19
4	EISEN EN WENSEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	20
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht ..	20
4.2	Wijze van uitvoering ..	22
4.3	Varianten.....	23
5	BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN	23
5.1	Fase 1: Toetsing aan de vormvereisten, eisen van de inschrijvers en eisen van de opdracht	23
5.2	Fase 2: Beoordeling van de wensen ten aanzien van de opdracht ..	23
5.3	Fase 3: Onderhandeling ..	25
6	VERVOLG.....	28
6.1	Voorlopige gunning ..	28
6.2	Definitieve gunning.....	29

1 Inleiding

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding hoog specialistische jeugdhulp en verblijf van de samenwerkende gemeenten uit de regio Zaanstreek Waterland. De deelnemende gemeenten in de regio Zaanstreek-Waterland zijn:

1. Gemeente Edam-Volendam
2. Gemeente Landsmeer
3. Gemeente Oostzaan
4. Gemeente Purmerend en gemeente Beemster¹
5. Gemeente Waterland
6. Gemeente Wormerland
7. Gemeente Zaanstad

Gemeenten willen voor 2022 e.v. specialistische jeugdhulpaanbieders aantrekken die één of meerdere van de volgende soorten specialistische jeugdhulp aanbied(t)(en):

- Enkelvoudig specialistisch (*geen onderdeel van deze aanbestedingsprocedure*);
- Hoog specialistisch;
- Multi probleem;
- Multi complex;
- Verblijf

De gemeenten (verder: Opdrachtgever) hebben dit aanbestedingsdocument, de opdrachtoomschrijving en het Programma van Eisen opgesteld op basis waarvan Inschrijvers worden gevraagd een passende offerte in te dienen. De gemeenten worden voor het proces van deze aanbesteding vertegenwoordigd door de gemeente Zaanstad (verder: aanbestedende dienst).

1.2 Aan te besteden opdracht

Opdrachtgever wenst een overeenkomsten af te sluiten voor de uitvoering van hoog specialistische en/of multi probleem en/of multi complexe jeugdhulp (segment C) en/of verblijf (segment V) voor de komende 2 jaar, met een optie tot verlenging van 3 x 1 jaar.

De beoogde ingangsdatum van beide overeenkomsten is 1-1-2022.

¹ Gemeenten gaan per 1-1-2022 fuseren. Bij een vertraging in de feitelijke fusie, worden de gemeenten tot het moment van fusie door Opdrachtnemer afzonderlijk bediend.

1.3 Doelstelling van de opdracht: Doorontwikkelen huidige stelsel in plaats van opnieuw beginnen

Opdrachtgever ziet de regionaal gecontracteerde specialistische jeugdhulp als een aanvulling op de lokale basis van de individuele gemeente. Het is bedoeld voor die jeugdigen en gezinnen die daadwerkelijk meer gespecialiseerde ondersteuning nodig hebben. Via deze nieuwe aanbesteding beoogt Opdrachtgever voor de regio Zaanstreek Waterland wederom een dekkend aanbod aan specialistische jeugdhulp op grond van de Jeugdwet te realiseren vanaf 1 januari 2022.

Deze aanbesteding speelt zich af tegen de achtergrond van oplopende kosten binnen de jeugdhulp en een nog niet optimaal functionerend stelsel. De in de Jeugdwet geformuleerde transformatiedoelen zijn nog niet gerealiseerd, en in diverse jeugdhulpregio's ziet Opdrachtgever een keuze om het stelsel binnen de regio te wijzigen.

Opdrachtgever is van mening dat voor de regio Zaanstreek Waterland niet een ander stelsel maar de wijze waarop we met het stelsel omgaan, ons dichterbij de transformatiedoelstellingen brengt. Opdrachtgever heeft nadrukkelijk gekozen om het huidige stelsel door te ontwikkelen en dus niet een geheel nieuwe systematiek in te richten. Dit betekent concreet dat er gewerkt blijft worden met een onderverdeling van het jeugdhulpstelsel in een aantal segmenten, met de SPIC² systematiek, met Sturen op Resultaat (SOR) en met het instrument Perspectiefplan.

Tegelijkertijd ziet Opdrachtgever dat er aanleiding is voor verbetering. In deze aanbesteding van de specialistische jeugdhulp staan er twee hoofdoelen centraal:

1. Het beter faciliteren van de voorkant van het stelsel door voorwaarden te scheppen voor een sterkere regierol van de Lokale Teams;
2. Een kwaliteitsslag maken binnen het stelsel van de specialistische jeugdhulp door nadere kwalitatieve voorwaarden te stellen aan Opdrachtnemers, innovatie te stimuleren, meer inzicht in kostenontwikkeling te krijgen, het oplossen van een aantal verkeerde financiële prikkels binnen de bekostigingssystematiek en administratieve lastenverlichting.

Meer informatie en achtergrond over deze doelstelling is terug te lezen in de bijlage "*Opdrachtschrijving incl. Programma van Eisen segment C en V*".

1.4 Omvang van de in te kopen opdracht

De totaalopdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- Segment B – Enkelvoudige specialistische jeugdhulp
Omvang: circa € 20 mln

De ondersteuning vanuit segment B is niet vrij toegankelijk en vraagt om een verwijzing door een wettelijk verwijzer. In segment B gaat het om Jeugdigen / Gezinnen met een enkelvoudige, vaker voorkomende ondersteuningsbehoefte, waarvoor doorgaans inzet vanuit maar één discipline van de specialistische jeugdhulp noodzakelijk is. De inzet kent een beperkt aantal contactmomenten of beperkte hoeveelheid tijd per maand.

² S (segment), P (profiel) I (intensiteit) C (combinatie)

- Segment C – Hoog specialistische jeugdhulp, multi complex en multi probleem
Omvang: circa € 125 mln

De ondersteuning vanuit segment C is niet vrij toegankelijk en vraagt om een verwijzing door een wettelijk verwijzer. De vorm van specialistische jeugdhulp uit segment C zal in principe nooit door een lokaal team worden uitgevoerd. In segment C gaat het veelal om Jeugdigen / Gezinnen met complexe eigen problematiek, vaak in combinatie met ouders die zich ernstig onmachtig voelen in het ouderschap, vaak als gevolg van complexe (eigen) problematiek bij (een van de) ouders. Er is sprake van meervoudige en/of zeer specialistische of niet vaak voorkomende hulpvragen bij de Jeugdige / het Gezin zelf, waarvoor multidisciplinaire inzet, bij voorkeur vanuit de Opdrachtnemer zelf, noodzakelijk is. Ook kunnen hulpvragen zich voordoen op meerdere leefdomeneinen.

- Segment V – Verblijf
Omvang: circa: € 87,5 mln

De ondersteuning vanuit segment V is niet vrij toegankelijk en vraagt om een verwijzing door een wettelijk verwijzer. In segment V gaat het veelal om jeugdigen met complexe eigen problematiek, vaak in combinatie met ouders die zich ernstig onmachtig voelen in het ouderschap, vaak als gevolg van complexe (eigen) problematiek bij (een van de) ouders. De Jeugdige kan (tijdelijk) niet meer bij het eigen gezin wonen en is kortdurend of voor langere tijd aangewezen op een vorm van 24-uursverblijf.

Voor elk segment geldt een aparte inschrijving en een apart contract. Daarnaast lopen er twee afzonderlijke inkooptrajecten voor invulling van de totaalopdracht:

1. Segment B via een Open House;
2. Segment C en V via de vereenvoudigde procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten (SAS).

Specialistische jeugdhulpaanbieders kunnen voor meerdere segmenten inschrijven, en dus in meerdere segmenten een contract verwerven, met uitzondering van de combinatie segment B en C.

Dit levert de volgende mogelijke inschrijvingen op:

Segment B
Segment C
Segment V
Segment B en V
Segment C en V

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden opdracht verwijst Opdrachtgever naar de bijlage “Opdrachtoomschrijving incl. Programma van Eisen”.

1.5 Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit de volgende twee percelen:

- Perceel 1 – Segment C
De vorm van specialistische jeugdhulp uit segment C zal in principe nooit door een lokaal team worden uitgevoerd. In segment C gaat het veelal om jeugdigen / gezinnen met complexe eigen problematiek, vaak in combinatie met ouders die zich ernstig onmachtig voelen in het ouderschap, vaak als gevolg van complexe (eigen) problematiek bij (een van de) ouders. Er is sprake van meervoudige en/of zeer specialistische of niet vaak voorkomende hulpvragen bij de Jeugdige / het Gezin zelf, waarvoor multidisciplinaire inzet, bij voorkeur vanuit de Opdrachtnemer zelf, noodzakelijk is. Ook kunnen hulpvragen zich voordoen op meerdere leefdomeneinen.
- Perceel 2 – Segment V
In segment V gaat het veelal om Jeugdigen / Gezinnen met complexe eigen problematiek, vaak in combinatie met ouders die zich ernstig onmachtig voelen in het ouderschap, vaak als gevolg van complexe (eigen) problematiek bij (een van de) ouders. De Jeugdige kan (tijdelijk) niet meer bij het eigen gezin wonen en is kortdurend of voor langere tijd aangewezen op een vorm van 24-uursverblijf.

1.6 Te sluiten overeenkomst

Na aanbesteding zal een overeenkomst worden gesloten. In de bijlagen bij dit document is ook de conceptovereenkomst opgenomen.

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.

1.8 Verlengingsperioden

De Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst, te verlengen met drie (3) keer twaalf (12) maanden.

In geval van maximale verlenging eindigt de overeenkomst uiterlijk vijf (5) jaar na ingangsdatum overeenkomst. Van het besluit of al dan niet van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, wordt uiterlijk 6 maanden voor einde van de betreffende periode schriftelijk mededeling gedaan aan Opdrachtnemer.

1.9 Geheimhouding en beveiliging

Opdrachtgever stelt hoge eisen aan de geheimhouding en beveiliging van persoonsgegevens en andere data waarmee opdrachtnemer in aanraking komt tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst. Hiertoe zijn aan aantal eisen opgenomen in bijlagen 'Opdrachtomschrijving incl. Programma van Eisen Segment B', 'Concept raamovereenkomst segment B' en 'Convenant gegevensuitwisseling Specialistische Jeugdhulp'. Opdrachtnemer dient hier goede nota van te nemen.

2 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 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 betreft een vereenvoudigde procedure op basis van sociale en andere specifieke diensten.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding bestaat uit 3 fasen:

Fase 1	Inschrijving
Deze aanbesteding wordt gestart met de publicatie van de aanbesteding. Aanbieders schrijven zich in door het uploaden van een offerte en een concept prijzenblad op basis van de wensen, eisen en voorwaarden zoals zijn opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, Opdrachtomschrijving, Programma van Eisen en de andere aanverwante documenten van deze aanbesteding.	
Fase 2	Beoordeling van inschrijving
De inschrijving wordt beoordeeld op vormvereisten, eisen ten aanzien van Inschrijvers en of er wordt voldaan aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Ook wordt de offerte inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingsteam. Bij een voldoende score op kwaliteit (minimaal 60 van de 100 punten) en indien inschrijving voldoet aan gestelde vormvereisten, eisen ten aanzien van Inschrijver en eisen ten aanzien van de opdracht, wordt Inschrijver uitgenodigd voor onderhandeling (fase 3). Scoort Inschrijver onvoldoende (lager dan 60 van de 100 punten), dan wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname en wordt terzijde gelegd.	
Fase 3	Onderhandeling
De Inschrijvers die voldoende hebben gescoord op kwaliteit (minimaal 60 van de 100 punten), worden uitgenodigd voor onderhandelingsgesprekken. De basis voor de onderhandelingsgesprekken zijn de door Inschrijver bij inschrijving ingediende concept prijzenblad. Op basis van de onderhandelingsgesprekken verstuurt Inschrijver na onderhandeling en uiterlijk voor maandag 13 september, 10.00 uur, via TenderNed het definitieve prijzenblad naar Opdrachtgever. Op basis van het definitieve prijzenblad volgt gunning of afwijzing.	

De inhoudelijke uitwerking van de eisen en wensen van de inschrijving is verder beschreven in hoofdstuk 4 en de beoordeling in hoofdstuk 5.

2.3 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Datum en tijd
Publicatie opdracht incl. aanverwante documenten	maandag 3 mei 2021
Indienen vragen voor Eerste Nota van Inlichtingen	maandag 17 mei 2021, 10:00 uur
Verzenden Eerste Nota van Inlichtingen	vrijdag 28 mei 2021
Eventueel indienen vragen bij niet eerder bekende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onjuistheden voor Tweede Nota van Inlichtingen	vrijdag 4 juni 2021, 10.00 uur
Verzenden Tweede Nota van Inlichtingen	maandag 14 juni 2021
Fase 1: Sluitingsdatum indiening inschrijving (offerte en concept prijzenblad)	donderdag 24 juni 2021, 10.00 uur
Fase 2: Beoordelingsronde o.b.v. kwaliteitscriteria	vrijdag 2 juli 2021
Mededeling resultaat beoordeling o.b.v. kwaliteitscriteria	vrijdag 2 juli 2021
Fase 3: Onderhandelingsronde I	maandag 5 juli 2021 tm vrijdag 16 juli 2021
Onderhandelingsronde II	maandag 16 augustus 2021 tm vrijdag 3 september 2021
Sluitingsdatum indiening definitief prijzenblad	maandag 13 september 2021, 10.00 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	maandag 20 september 2021
Inleveren bewijsstukken (zie paragraaf 3.4.2.)	maandag 4 oktober 2021
Afloop stand still periode (bezwaarperiode van minimaal 20 dagen)	maandag 11 oktober 2021
Contractering	vanaf dinsdag 12 oktober 2021
Opstart implementatie	20 september 2021 tm 31 december 2021
Inwerkingtreding van de raamovereenkomst / start van de uitvoering van de opdracht	zaterdag 1-1-2022

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

2.4 Contact

Tijdens de aanbesteding zal uitsluitend correspondentie via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed plaatsvinden. Het uitvoeren van de aanbesteding is volledig gedigitaliseerd. Inschrijver 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.

2.5 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.

2.6 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 informatierechten ontleen. Eventuele vermelde omzet- en volumegegevens zijn gebaseerd op historische gegevens of prognoses en zijn slechts bedoeld ter indicatie.

2.7 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 Nota van Inlichtingen”** en in hetzelfde format in te dienen.

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 onderwerp regel “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.

2.8 Wijze van inschrijving

Inschrijving vindt plaats via TenderNed. Inschrijver dient dit te doen vóór de uiterste sluitingsdatum³ 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.

Specialistische jeugdhulpaanbieders kunnen zelfstandig inschrijven (enkelvoudige Inschrijver) óf een inschrijving doen in combinatie met twee of meer ondernemingen.

Er kan slechts één keer worden ingeschreven: óf via een zelfstandige inschrijving of door het inschrijven in een combinatie.

Enkelvoudige Inschrijver

Voor de enkelvoudige inschrijving gelden alle eisen uit de aanbestedingsdocumenten.

³ In artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 staat opgenomen wat onder tijdige indiening verstaan wordt in geval van storingen.

Inschrijven als 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.
- alle ondernemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- 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.
- 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.

Beroep op draagkracht derde

Indien de Inschrijver een beroep wenst te doen op de draagkracht van een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen zoals beschreven in 3.2, dan dient Inschrijver dat aan te geven in deel IIC van het UEA. Hierbij moet de Inschrijver toelichten op welke specifieke draagkracht van de derde dan een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inzet van onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de opdracht werkzaamheden i.v.m. tijdelijke capaciteitsproblemen namens en op naam van Opdrachtnemer laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. De voorwaarden die de aanbestedende dienst hieraan stelt zijn:

- De Inschrijver is 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 hoofdaannemer verzorgt zelf minimaal 50% van de te verlenen zorg in een specifieke opdracht;
- De aanbestedende dienst zal uitsluitend met Inschrijver over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren.
- De Inschrijver dient duidelijk aan te geven welk bedrijf voor welk onderdeel als onderaannemer wordt ingeschakeld.
- De aanbestedende dienst wil uitsluitend de opdracht gunnen aan Inschrijvers die voornemens zijn 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 Inschrijver 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).
- Inschrijver mag de ondernemers slechts inzetten na toestemming van de opdrachtgever.
- De aanbestedende dienst heeft het recht te eisen dat de Inschrijver tot vervanging van de onderaannemer overgaat over wie een grond voor uitsluiting bekend is geworden.
- De Inschrijver stelt de aanbestedende dienst in kennis van:
alle wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht van de gegevens van zijn onderaannemers, zoals hierboven bedoeld, en

Inzet derden ten behoeve van aanvullende expertise

Indien noodzakelijk kan Inschrijver tijdens de uitvoering van de overeenkomst in het kader van een specifieke opdracht een of meerdere derden inschakelen in verband met benodigde aanvullende expertise. Zie hiervoor het bepaalde onder 3.2.2 van de Opdrachtomschrijving, “*Regie en Primaire Opdrachtnemer / Aanvullende partij (voorheen Hoofd-en Onderaannemerschap)*”.

2.8.1 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.

2.8.2 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).

2.9 BIBOB

De gemeente 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, is de gemeente via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid kan gebruik worden gemaakt ingeval er ten aanzien van de Inschrijver, of een door de Inschrijver in te schakelen onderaannemer, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren, zoals omschreven in de brochure *Rechtmatigheid in de WMO 2015 en de Jeugdwet, Risico-indicatoren Zorg In Natura*, opgesteld door de VNG en het Informatieknoppunt Zorgfraude (IKZ), en terug te vinden op de website van het IKZ.

Op verzoek van de gemeente dient Inschrijver, dan wel de betreffende onderaannemer, 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, die in deze aanbesteding als aanbestedende dienst wordt beschouwd als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het landelijke Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en) 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 Bureau BIBOB, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal 12 weken.

Let op: Aanbestedende dienst is niet verplicht tot het opvragen van extra inlichtingen op basis van BIBOB-formulier en/of aanvragen advies aan het landelijke bureau BIBOB alvorens zij besluit tot niet-gunnen cq ontbinding cq niet verlenen toestemming zoals hierboven bedoeld.

De gemeente 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.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

Zaanstad vraagt Inschrijvers 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 Inschrijver 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 Inschrijver, 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/Inschrijver.

De werkgever/Inschrijver 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/Inschrijver. Met de begin- en einddatum van de overeenkomst wordt bepaald hoe lang iemand (naar rato) kan meetellen voor de social return invulling.

De Gemeente Zaanstad en de werkgever/Inschrijver zijn beiden zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. Dit houdt voor de werkgever/Inschrijver in dat het zijn eigen verantwoordelijkheid is te voldoen aan alle privacy wet- en regelgeving.

De Inschrijver aan wie gegund wordt 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.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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.

2.17 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.

3 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.

3.1 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/verstrek 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 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;

3.2 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 Inschrijver 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 bewijs 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 vervalt in ieder geval de maximering zoals opgenomen in de vorige bullet:
 - 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.

Inschrijver 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, zoals vermeld in het Programma van Eisen, 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:

Segment C:

- Kerncompetentie 1 – Ervaring met het uitoefenen van hoog specialistische jeugdhulp en/of multi probleem en/of multi complex;

Deze kerncompetentie ziet met name toe dat Inschrijver duidelijk ervaring heeft in het vakgebied hoog specialistische jeugdhulp gerelateerd aan de aard en inhoud zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en programma van eisen.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie toont de Inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referentie is in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referentie behoeft 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 dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.

Segment V:

- Kerncompetentie 1 – Ervaring met het uitoefenen van specialistische jeugdhulp met een verblijfscomponent.

Deze kerncompetentie ziet met name toe dat Inschrijver duidelijk ervaring heeft in het vakgebied verblijf gerelateerd aan de aard en inhoud zoals beschreven in de opdrachtschrijving en programma van eisen.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld:

- Met de referentie toont de Inschrijver aan voldoende ervaring te hebben met de kerncompetenties.
- De referentie is in de afgelopen drie jaren uitgevoerd.
- De referentie behoeft 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 dienen een looptijd van minimaal 6 maanden te hebben gehad.

Bij inschrijving voegt de Inschrijver per kerncompetentie één (1) referentie toe die gedurende de afgelopen drie jaren werden verricht, met vermelding van de omvang 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.

De aanbestedende dienst heeft het recht om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, bij betreffende (ex)opdrachtgevers nadere informatie in te winnen over de juistheid van de referentie. Onjuiste of onvolledig aangeleverde referenties worden terzijde gelegd.

Eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient op moment van inschrijving te voldoen aan registratie cq beroepskwalificatie conform de eisen die worden gesteld in de Jeugdwet en zoals opgenomen in het Programma van Eisen (o.a. eis 22). De beroepsbevoegdheid blijft gedurende de geheel uitvoering van de overeenkomst van toepassing.

3.3 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 heeft uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten tot gevolg.

3.4 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. Tevens is een elektronische handtekening met beveiligingsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. Indien u de bewijsmiddelen te laat, niet of niet volledig indient, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan het inkooptraject en leidt dit automatisch tot het niet gunnen van de opdracht aan deze Inschrijver.

3.4.1 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.
- Referenties (zie paragraaf 3.2).
- Offerte
- Prijzenblad in tweevoud: éénmaal als niet-beveiligde excel en éénmaal als ondertekende PDF.

3.4.2 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 Inschrijvers 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)
- Formulier “melding social return verplichting” (zie paragraaf 2.12)
- 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 de Inschrijver niet in staat is de gevraagde bewijsstukken over te leggen, kan hij zijn geschiktheid aantonen met andere bescheiden die de aanbestedende dienst hiertoe geschikt acht; zo worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat aanvaard, wanneer die een gelijkwaardig doel dienen als het gevraagde bewijsstuk.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende verklaringen, documenten of andere bewijsstukken op te vragen.

4 Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In de 'Opdrachtoomschrijving incl. Programma van Eisen (PvE)' wordt de inhoud van de opdracht nader 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 één of meerdere van de eisen voldoet, wordt zijn inschrijving ongeldig verklaard. 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.

4.1.1 Kwaliteitscriteria (wensen ten aanzien van de opdracht)

Aanbestedende dienst beoogt met deze procedure en de gekozen fasering administratieve lasten van de inschrijving voor Inschrijvers te beperken. Er dient wel voldoende informatie door Inschrijver aangeleverd te worden voor een gedegen beoordeling en toetsing of Inschrijver voldoet aan de wensen en eisen zoals gesteld binnen het betreffende segment.

Opdrachtgever wenst te beoordelen in welke mate Inschrijver de diensten en gevraagde samenwerking horende bij het segment C en/of V kan leveren en in welke mate Inschrijver voldoende aansluit bij de inrichting van het stelsel binnen de regio. Om dit te kunnen beoordelen heeft Opdrachtgever de volgende kwalitatieve criteria bepaald.

Segment C.

Sub-kwaliteitscriteria segment C	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
K-1 Visie	20
K-2 Zorgaanbod	30
K-3 Casus	50
Totaal	100

Segment V.

Sub-kwaliteitscriteria segment V	Maximaal te behalen punten
<i>Wijze van uitvoering</i>	
K-1 Visie	50
K-2 Zorgaanbod	50
Totaal	100

K-1 Visie

De wens is dat Opdrachtgever kan beoordelen of Inschrijver in staat is daadwerkelijk in te zetten op de doorontwikkeling van het stelsel binnen de regio.

Om het aanbod van Inschrijver op deze wens te kunnen beoordelen, leest Opdrachtgever graag terug welke visie de Inschrijver heeft over het stelsel binnen regio Zaanstreek Waterland, de doorontwikkeling(skansen) ervan, hoe Inschrijver de samenwerking ziet met alle betrokken partijen binnen het stelsel zowel binnen als buiten het jeugddomein en hoe de Inschrijver de Opdrachtgever ondersteunt met het realiseren van de doelstellingen.

In uw antwoord/de beschrijving dient u minimaal de volgende aspecten te beschrijven

- Beschrijf de visie van Inschrijver over het stelsel van en doorontwikkeling daarvan binnen de regio Zaanstreek Waterland;
- Beschrijf de mate en manier van samenwerking door Inschrijver met alle betrokken partijen binnen en buiten jeugddomein;
- Beschrijf de mate waarin Inschrijver beschikt over een breed (kennis)netwerk binnen de betrokken gemeenten, waarvan u gebruik zult maken voor de doorontwikkeling;
- Beschrijf de invloed van Inschrijver op realisatie van de doelstellingen en participatie in de ontwikkelagenda.

De beschrijving beslaat maximaal 2 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15. Indien Inschrijver zich inschrijft voor beide segmenten, dan beslaat het maximaal 4 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

K-2 Zorgaanbod

De wens is dat Opdrachtgever kan beoordelen of het zorgaanbod van Inschrijver past binnen segment C en/of V.

Om het aanbod van Inschrijver op deze wens te kunnen beoordelen, leest Opdrachtgever graag terug op basis waarvan Inschrijver van mening is dat het zorgaanbod van Inschrijver past binnen één of beide segmenten (C en V), hoe Inschrijver borgt dat er voldoende zorgcapaciteit is, welke visie Inschrijver heeft over het stelsel binnen Zaanstreek Waterland, de doorontwikkeling(skansen) ervan, hoe Inschrijver de samenwerking ziet met alle betrokken partijen binnen het stelsel, zowel binnen als buiten het jeugddomein en hoe Inschrijver de aanbestedende dienst ondersteunt met het realiseren van de doelstellingen.

In de beschrijving dient Inschrijver minimaal de volgende aspecten te beschrijven

- Beschrijf voor welke doelgroepen Inschrijver gekwalificeerd is: hoog specialistisch, multi problem, multi complex en/of verblijf;
- Beschrijf hoe Inschrijver inspeelt op het borgen van voldoende zorgcapaciteit;
- Beschrijf hoe de samenstelling van de multidisciplinaire teams van Inschrijver eruitzien;
- Beschrijf hoe bij Inschrijver het proces rondom op-, afschaling en uitstroom is geregeld.

De beschrijving per segment beslaat maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15. Indien u zich inschrijft voor beide segmenten, dan beslaat het maximaal 6 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15.

K-3 Casusuitwerking (alleen segment C)

De wens is dat Opdrachtgever kan beoordelen welke ervaring Inschrijver heeft met het stelsel zoals dat binnen de regio Zaanstreek Waterland is ingeregeld en mate van professionaliteit Inschrijver op dit moment heeft.

Om het aanbod van Inschrijver op deze wens te kunnen beoordelen, dient Inschrijver de Opdrachtgever mee te nemen in de stappen die Inschrijver zal doen in de gegeven situatie(casus). Hierbij gaat het om een uitwerking op procesniveau en nadrukkelijk niet op het niveau van een behandelplan. Indien Inschrijver van mening is dat specifieke informatie ontbreekt in de casus, dan is het inschrijver toegestaan zelf aannamens te doen.

Er zijn drie casusuitwerkingen als bijlage toegevoegd. Inschrijver maakt een keuze uit één van de casussen, passend bij haar expertise (GGZ, JMB, JOH). In de beschrijving dient Inschrijver minimaal de volgende aspecten op procesniveau te beschrijven:

- Beschrijf op welke manier Inschrijver in staat is, zo veel mogelijk vanuit de Inschrijver zelf, vorm te geven aan multidisciplinair werken binnen complexe problematiek;
- Beschrijf op welke manier Inschrijver uitvoering geeft aan de opdracht om de resultaten te behalen en systeem gericht te werken. Met andere woorden op welke manier gaat Inschrijver het probleemoplossend vermogen van jeugdigen, hun ouders en hun sociale omgeving versterken en de opvoedcapaciteiten van ouders en sociale omgeving bevorderden;
- Beschrijf op welke manier de Inschrijver uitvoering geeft aan de opdracht om samen te werken met ketenpartners, lokale teams en onderwijs. Hoe richt Inschrijver het effectief en efficiënt samenwerking rond gezinnen in en op welke manier zorgt Inschrijver voor integrale oplossingen, ook buiten de (specialistische) jeugdhulp.

De beschrijving beslaat maximaal 3 A-4, enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 per casusuitwerking.

4.2 Wijze van uitvoering

Opdrachtgever hecht waarde aan kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever verwacht dat Inschrijver meer kan bieden dan de minimale eisen. Voor het indienen van de aanbieding voor de kwaliteitscriteria geldt het volgende:

- De aanbieding dient SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) geformuleerd te zijn.
- Per kwaliteitscriterium wordt aangegeven hoeveel A-4 enkelzijdig, lettertype Arial-10, regelafstand 1,15 Inschrijver mag gebruiken. Indien Inschrijver meer dan het genoemde aantal pagina's inlevert, dan worden de extra pagina's niet beoordeeld.
- In de aanbieding geeft Inschrijver per sub-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.
- Inschrijver dient minimaal hetgeen aan te leveren dat wordt gevraagd. Het staat Inschrijver echter vrij binnen de hierboven geformuleerde voorwaarden aan extra aspecten aandacht te besteden indien Inschrijver van mening is dat deze toegevoegde waarde voor Opdrachtgever hebben.

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Fase 1: Toetsing aan de vormvereisten, eisen van de inschrijvers en eisen van de opdracht

Toetsing aan vormvereisten

Inschrijver schrijft zich in door de offerte inclusief concept prijzenblad te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Voldoend aan de eisen ten aanzien van de Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op het voldoen aan de geschiktheidseisen aan de hand van de bij de Inschrijving ingeleverde bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 3.4.

Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers (zie hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad), worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht. Hiertoe wordt gecheckt of de Inschrijver zich heeft geconformeerd aan alle onderdelen in het Programma van Eisen.

5.2 Fase 2: 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 sub-kwaliteitscriterium 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 per sub-kwaliteitscriterium één integraal cijfer toegekend voor de gehele beschrijving.

5.2.1 Beoordelingsteam.

Het ter zake kundig beoordelingsteam bestaat uit twee regionale contractmanagers jeugd, twee beleidsmedewerkers jeugd en één adviseur uitvoering en een adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop beoordeelt als procesbegeleider de vormvereisten en de eisen ten aanzien van de Inschrijvers (met uitzondering van de referenties). De rest van het beoordelingsteam beoordeelt, naast de referenties, de overige kwaliteitscriteria en zijn tijdens de beoordelingsfase niet op de hoogte van de ingediende tarieven.

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

5.2.2 Wijze van uitvoering

Bij het beoordelen van de wijze van uitvoering zal gekeken worden wat de Inschrijver kan bijdragen aan de gestelde wensen per kwaliteitscriterium. De beoordelaars kijken daarbij naar de mate waarop de aanpak van Inschrijver 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 sub-kwaliteitscriterium zal het rekenkundig gemiddelde zijn van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, waarbij (tussen)scores niet worden afgerond.

Hierbij wordt per gunningscriterium de volgende scoretabel gehouden:

Oordeel	Cijfer
<p>Uitstekende bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord en onderbouwd. Inschrijver laat zien uitstekend te begrijpen wat de wens van de gemeente is. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor de beantwoording wordt beoordeeld als uitstekend</p>	10
<p>Goede bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord en onderbouwd. Inschrijver begrijpt goed wat de wens van de gemeente is</p>	8
<p>Voldoende bijdrage aan de gestelde wensen;</p> <p>De wens wordt volledig beantwoord, echter wordt de beantwoording matig onderbouwd en Inschrijver laat zien enig idee te hebben van de wens van de gemeente.</p>	6
<p>Matige bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>Een deel van de wens is niet beantwoord en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de betreffende wens. Het is niet duidelijk of Inschrijver begrijpt wat de wens van de gemeente is.</p>	4
<p>Niet of nauwelijks een bijdrage aan de gestelde wensen:</p> <p>De wens is in zijn geheel niet beantwoord of de uitwerking heeft in zijn geheel geen betrekking op de betreffende wens.</p>	0

Voor een passende offerte moet minimaal een voldoende (60 van de 100 punten) worden gescoord. Een lagere score betekent uitsluiting van verdere deelname.

5.2.1 Eindscore

De som van de behaalde punten per sub-kwaliteitscriteria vormen tezamen de door Inschrijver behaalde eindscore.

De behaalde punten per sub-kwaliteitscriteria wordt als volgt berekend:

$$\frac{\text{max punten}}{\text{max score}} \times \text{rekenkundig gemiddelde behaalde score} = \text{behaald aantal punten}$$

De inschrijvingen met een totaalscore van 60 punten of hoger worden uitgenodigd voor fase 3(onderhandeling). Bij een totaalscore lager dan 60, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname en zal hierover direct worden geïnformeerd.

Voorbeeld

Aanbieder schrijft zich in voor segment C en behaald, op basis van het rekenkundig gemiddelde van de individuele scores van de leden van de beoordelingscommissie, per kwaliteitscriterium de volgende cijfers:

	<i>Cijfer</i>
K1 - Visie	7,2
K2 - Zorgaanbod	6,8
K3 - Casusuitwerking	7,6

De behaalde punten per sub-kwaliteitscriteria worden als volgt berekend:

	<i>Formule</i>	<i>Punten</i>
K1 - Visie	$(20/10) \times 7,2$	14,4
K2 - Zorgaanbod	$(30/10) \times 6,8$	20,4
K3 - Casusuitwerking	$(50/10) \times 7,6$	38
TOTAAL		72,8

De inschrijver heeft in totaal 72,8 punten behaald en voldoet aan de eis om minimaal 60 punten te behalen. Inschrijver wordt uitgenodigd voor deelname aan de onderhandelingfase.

5.3 Fase 3: Onderhandeling.

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de onderhandeling verloopt.

5.3.1 Prijzenblad

Onderdeel van de offerte is het prijzenblad. Inschrijver is verplicht deze met de inschrijving ingevuld in te dienen en gebruik te maken van het prijzenblad-format. Het is niet toegestaan een ander format te gebruiken. Voor de onderbouwing dienen de invoervelden gebruikt te worden zoals opgenomen in het prijzenblad. Indien er sprake is van een continuïteitsparagraaf in het meest recente jaarverslag, dan dient Inschrijver hier onderbouwd melding van te maken in het prijzenblad (sheet: inschrijfformulier).

Inschrijver selecteert in het Prijzenblad via het tabblad Inschrijfformulier voor welke Profiel Intensiteit Combinaties en/of Verblijfsproducten er wordt ingeschreven. Op basis van de keuzes uit het Inschrijfformulier worden de in te vullen veldcellen uit de overige tabbladen vervolgens automatisch vrijgegeven.

De tarieven opgenomen in het prijzenblad 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. Eventuele gebruikelijke en bijzondere kortingen dienen in de geoffreerde prijzen te zijn verwerkt.

Inschrijver dient marktconforme en realistische (deel)prijzen te hanteren⁴. Tenzij er sprake is van een manipulatieve inschrijving of aantoonbaar niet-marktconforme tarieven, treedt Opdrachtgever in onderhandeling over de inschrijving. Tijdens de onderhandeling wordt het ingestuurde concept prijzenblad besproken en komen de volgende onderdelen aan bod:

Segment C:

- Tarief en onderbouwing
- Intensiteit en onderbouwing
- Zorgcoördinatie toeslag en onderbouwing
- Indien van toepassing: onderbouwing op continuïteitsparagraaf

Segment V:

- Tarief en onderbouwing
- Indeling verblijfsproducten en intensiteiten
- Zorgcoördinatie toeslag en onderbouwing
- Indien van toepassing: onderbouwing op continuïteitsparagraaf

⁴ 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 beoordelingssystematiek wordt beoogd. Hierdoor kan een goede uitvoering van de opdracht in gevaar komen.

Voorbeelden hiervan kunnen zijn: Een inschrijving kan afgewezen worden als op voorhand vast staat dat een Inschrijver het werk niet daadwerkelijk voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren en bijvoorbeeld de kosten op een andere manier bij de aanbestedende dienst zal willen of moeten neerleggen. Ook kan men aan een andere irreële inschrijving denken, waaronder een inschrijving die niet de werkelijke ambitie van de Inschrijver weergeeft. Verder kan gedacht worden aan een situatie waarbij een inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert, bijvoorbeeld door een wiskundige onmogelijkheid zoals delen door nul. Ook een inschrijving met onrealistische (deel) prijzen of een nul, symbolische of een negatieve waarde kan niet toelaatbaar zijn als daardoor de inschrijving een strategische of manipulatief karakter krijgt, dan wel een abnormaal lage aanbieding bevat. Verder kan een inschrijving niet toegelaten worden als de Inschrijver naar bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt of anderszins een te hoge of te lage financiële aanbieding doet, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is.

Na de onderhandeling wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld een definitieve inschrijving te doen, waarbij enkel kan worden aangepast op de onderdelen zoals besproken tijdens de onderhandeling. Het is aan Opdrachtgever om te beoordelen of op basis van de definitieve inschrijving gegund wordt of niet.

5.3.2 Onderhandelteam aanbestedende dienst

Het ter zake kundig onderhandelteam bestaat uit één regionale contractmanager jeugd, één financieel expert en één adviseur Inkoop. De adviseur Inkoop heeft de rol van procesbegeleider en borgt de objectiviteit en transparantie van het proces. De contractmanager jeugd en financieel expert voeren de inhoudelijke onderhandeling.

5.3.3 Onderhandelteam Inschrijver

De samenstelling van het onderhandelteam van Inschrijver dient minimaal te bestaan uit één financieel expert en een daartoe gemandateerde besluitbevoegde functionaris.

5.3.4 Onderhandeling

Het doel en daarmee het gewenste resultaat van de onderhandeling is:

- Een reëel tarief per Inschrijver;
- Een logische en reële opbouw van het aantal uren per intensiteit per Inschrijver;
- Een reële toeslag ten aanzien van casusregie per Inschrijver.

Uitgangspunt voor de onderhandeling is het prijzenblad van Inschrijver. Uitgangspunt voor Opdrachtgever is dat er marktconforme prijzen worden geoffreerd en dat dit leidt tot niet of zeer geringe aanpassingen van de huidige tarieven. Inschrijver heeft de mogelijkheid zijn tarieven te onderbouwen in het prijzenblad. Doet Inschrijver na onderhandeling een definitieve inschrijving welke door Opdrachtgever als niet marktconform wordt gekwalificeerd, of niet zoals in de onderhandeling afgestemd, dan volgt alsnog afwijzing en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Tijdens de contractperiode wordt in gezamenlijkheid met de Inschrijvers segment C en V een kostprijsonderzoek gestart (onderdeel van de ontwikkelagenda).

De onderhandeling bestaat uit twee gespreksronden:

Gespreksronde 1:

In het eerste gesprek wordt vastgesteld op welke onderdelen, zoals beschreven in artikel 5.3.1, consensus is en, indien aanwezig, op welke onderdelen aanvullende onderbouwing noodzakelijk is ten behoeve van de tweede gespreksronde. Inschrijver wordt gevraagd deze extra onderbouwing uiterlijk vrijdag 6 augustus 10.00 uur via TenderNed aan te leveren bij aanbestedende dienst.

Gespreksronde 2:

In het tweede gesprek wordt de via TenderNed door Inschrijver aangeleverde extra onderbouwing besproken. Er vindt in deze ronde alleen nog onderhandeling plaats over deze onderdelen.

5.3.1 Indienen definitieve inschrijving

Na onderhandeling verstuurt Inschrijver uiterlijk maandag 13 september 2021, 10.00 uur de, op basis van de uitkomst van de onderhandeling, definitieve inschrijving door het definitieve prijzenblad te uploaden in TenderNed.

6 Vervolg

6.1 Voorlopige gunning

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor kwaliteit gerangschikt zijn op voldoende en onvoldoende, worden de Inschrijvers die niet zijn afgevallen uitgenodigd voor fase 3, de onderhandeling. Inschrijvers met een onvoldoende voor kwaliteit, en wiens inschrijvingen derhalve terzijde worden gelegd worden hierover na fase 2 geïnformeerd. Na afronding van fase 3, de onderhandeling, wordt aan de winnende Inschrijvers een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen de afgewezen Inschrijvers een gemotiveerd 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 Inschrijver.

Afwijzing

Afgewezen Inschrijvers ontvangen een brief met een motivering waarom de aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen. 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 gesprek tot nadere toelichting 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.

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.

6.2 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.

