



gemeente  
**Goeree-Overflakkee**

## **Beschrijvend document**

### **Inzake de openbare aanbesteding**

Jeugd Ondersteuning, Wmo Ondersteuning, Hulp bij het Huishouden,  
Vervoer en Casusregie

t.b.v.

Gemeente  
Goeree-Overflakkee

Kenmerk Aanbesteding  
Z-18-105467

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippen</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Beschrijving Opdracht</b>	<b>7</b>
2.1	Inleiding	7
2.2	Beschrijving Aanbestedende Dienst	7
2.3	Scope en doel van de aanbesteding	9
2.4	Raamovereenkomst en instroom	9
<b>3.</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>10</b>
3.1	Aanbestedingswet 2012	10
3.2	Publicatie	10
3.3	Indicatieve Planning	10
3.4	Beoordelingsprocedure	11
3.4.1	Toets op voorschriften en voorwaarden en compleetheid van de Inschrijving	11
3.4.2	Toets op uitsluitingsgronden	11
3.4.3	Toets op geschiktheidseisen	11
3.4.4	Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht	12
3.4.5	Inschrijving segmenten	12
3.4.6	Referentie eis	12
3.4.7	Eis binding met de Gemeente Goeree	12
3.4.8	Opgave locaties	14
3.4.9	Gunningsbeslissing	14
<b>4.</b>	<b>Voorschriften voor het doen van een geldige inschrijving</b>	<b>16</b>
4.1	Inschrijving en sluitingsdatum	16
4.2	Opening Inschrijvingen	16
4.3	Inschrijvingsvorm	16
4.3.1	Zelfstandig, hoofd- en onderaanneming of samenwerkingsverband	16
4.3.2	Zelfstandige inschrijving	17
4.3.3	Hoofd- en onderaanneming	17
4.3.4	Samenwerkingsverband	18
4.3.5	Beroep op derden	18
4.3.6	Wijzigingen hoedanigheid/overige wijzigingen	19
4.3.7	Meerdere inschrijvingen binnen een concern	19
4.3.8	Eén keer inschrijven (one bidder, one bid)	19
<b>5.</b>	<b>Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijving</b>	<b>21</b>
5.1	Inhoud van de inschrijving	21
5.2	Nederlandse taal	21
5.3	Gestanddoeningstermijn	21
5.4	Rechtsgeldige ondertekening	21
5.5	Controlemogelijkheden door Aanbestedende dienst	21
5.6	Blijven(d) voldoen aan alle eisen en voorwaarden	22
5.7	Varianten	22

<b>6.</b>	<b>Overige aandachtspunten</b>	<b>23</b>
6.1	Inschrijving in strijd met eisen en voorwaarden, onvolledig of niet juist	23
6.2	Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie	23
6.3	Raamovereenkomst, afbouwovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden	23
6.4	Nederlands recht	23
6.5	Klachten	23
6.6	Overig	24
<b>7.</b>	<b>Informatie en nadere inlichtingen</b>	<b>25</b>
7.1	Informatiebijeenkomst	25
7.2	Mogelijkheid tot stellen van vragen	25
7.3	Onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden	26
7.4	Contact met de Aanbestedende Dienst	26
<b>8.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>27</b>
8.1	Inleiding	27
8.2	Uitsluitingsgronden	27
8.2.1	Bewijsstukken	28
8.2.2	Uittreksel handelsregister	28
8.2.3	Gedragsverklaring aanbesteden	28
8.2.4	Verklaring Belastingdienst	29
8.3	Geschiktheidseisen	29
8.3.1	Financiële- en economische draagkracht	29
8.3.2	Verzekering	30
8.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
8.4.1	Kwaliteitsborging	31
8.4.2	Governancecode Zorg 2017	32
8.4.3	Opleiding en certificering medewerkers	33
8.4.4	Beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid	34
<b>9.</b>	<b>Inhoudelijke beoordeling (alleen voor Perceel 5: Casusregie)</b>	<b>35</b>
<b>10.</b>	<b>Uitvoeringsvoorwaarden</b>	<b>37</b>
10.1	Social Return on Investment (SROI)	37
10.2	Duurzaamheid	37
10.3	Raamovereenkomst en Afbouwovereenkomst	38
<b>11.</b>	<b>Overzicht bijlagen</b>	<b>39</b>
11.1	Bijlagen A	39
11.2	Bijlagen B	39

## **1. Begrippen**

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen, zowel wanneer het begrip in meervoud als in enkelvoud wordt gebruikt, wordt verstaan:

### **Aanbestedende dienst**

Gemeente Goeree-Overflakkee

### **Aanbestedingsprocedure**

De onderhavige procedure, aangeduid in de (per 1 juli 2016 gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de procedure voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012, waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten in deze Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Raamovereenkomst, het Beschrijvend document alsmede de Nota van Inlichtingen).

### **Belangstellende**

Persoon of organisatie die het voornemen heeft om deel te nemen aan de aanbesteding.

### **Beschrijvend document**

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document inclusief Bijlagen waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving zoals een beschrijving van de Opdracht, de Aanbestedingsprocedure, procedurele voorschriften, inschrijvingsvoorwaarden en overige uitgangspunten.

### **Bijlage**

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken.

### **Boete**

Een bestraffende sanctie die een onvoorwaardelijke verplichting tot betaling van een geldsom aan de Opdrachtgever inhoudt.

### **Client**

De inwoner die individuele Ondersteuning op grond van de Wmo 2015 en/of de Jeugdwet van een Opdrachtnemer ontvangt.

### **Cliëntenstop**

Een sanctie waarbij de Opdrachtgever geen voorzieningen verstrekt aan nieuwe Cliënten die Ondersteuning willen ontvangen van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft verplicht zorg te verlenen aan Cliënten met lopende voorzieningen.

### **Dagen**

Kalenderdagen.

### **Ingebrekestelling**

Een schriftelijke mededeling van de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtnemer wordt aangemaand om de overeengekomen prestatie te verrichten, waarbij een redelijke termijn wordt gegeven om alsnog die prestatie te verrichten. Komt de Opdrachtnemer de prestatie niet na binnen de gestelde termijn, dan verkeert hij in verzuim (art. 6:82 BW).

### **Inschrijver**

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Het aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht op grond van de Raamovereenkomst, dat op

basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde voorschriften, (minimum)eisen en voorwaarden zal worden beoordeeld.

#### **Nota van Inlichtingen**

Het document waarin vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd worden beantwoord en waarin de Aanbestedende dienst eventuele aanvullingen en/of wijzigingen van het Beschrijvend document bekend maakt.

#### **Ondersteuning**

De door de gemeente geïndiceerde behandeling, Ondersteuning of andere vorm van geïndiceerde zorg/hulp, die een cliënt nodig heeft, omdat de aanwezige eigen kracht en mogelijkheden vanuit het sociale netwerk niet toereikend zijn om te kunnen functioneren en/of kinderen zonder ontwikkelingsbedreigingen en -belemmeringen op te laten groeien.

#### **Ondersteuningsplan**

Plan dat de toegangsmedewerker van of namens de gemeente opstelt in overleg met de cliënt en/of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger, waarin de ondersteuningsvraag van de cliënt/gezinsleden beschreven en centraal staat. Daarnaast is opgenomen welke resultaten behaald moeten worden en welke acties en uitvoeringstermijnen van toepassing zijn.

#### **Opdracht**

Het onder toepassing van de condities en voorwaarden van de Raamovereenkomst leveren van Ondersteuning aan Cliënten, voor zover deze daar op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving (zijnde de Wmo2015 en/of Jeugdwet) aanspraak op maken.

#### **Opdrachtgever**

Gemeente Goeree-Overflakkee

#### **Opdrachtnemer**

Inschrijver die de Opdracht onder toepassing van de condities en voorwaarden van de Raamovereenkomst uitvoert.

#### **Ontbinding van de overeenkomst**

Het middels een aangetekend schrijven zonder rechterlijke tussenkomst eenzijdig beëindigen van de raamovereenkomst (art. 6:265 BW).

#### **Ordegesprek**

Gesprek waarin Opdrachtnemer door Opdrachtgever wordt aangesproken op niet-nakoming van de raamovereenkomst. Hierbij kan Opdrachtgever Opdrachtnemer een redelijke hersteltermijn bieden om maatregelen te nemen zodat de overeenkomst alsnog deugdelijk wordt nagekomen.

#### **Perceel**

Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop al dan niet afzonderlijk door Inschrijver kan worden ingeschreven.

#### **Programma van Eisen**

Het document waarin de eisen zijn beschreven waaraan bij de uitvoering van de Opdracht door Inschrijver onvoorwaardelijk moet worden voldaan.

#### **Raamovereenkomst**

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de condities en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Opdracht door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd indien en voor zover de Client kiest voor de Opdrachtnemer voor het leveren van Ondersteuning op grond van de Wmo2015 en/of de Jeugdwet. Opdrachtgever hebben door de keuzevrijheid van de Client op grond van de overeenkomst geen afnameverplichting.

#### **Segment**

Een onderdeel van een Perceel waarop al dan niet afzonderlijk door Inschrijver kan worden ingeschreven.

**Standaardformulier**

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven opmaak behorende bij dit Beschrijvend document, in te vullen door een Inschrijver.

**Terugvordering**

Het terugvorderen van een bedrag dat is betaald of overgedragen aan de Opdrachtnemer, omdat de betaling onverschuldigd is gedaan of het bedrag niet rechtmatig is besteed.

**Verrekening**

Het verrekenen van een nog te betalen bedrag met een terug te vorderen bedrag.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

**Zorgplan**

Plan dat de zorgaanbieder opstelt in overleg met de cliënt en/of zijn (wettelijk) vertegenwoordiger en waarin staat beschreven op welke wijze aan de te behalen resultaten uit het ondersteuningsplan van de gemeente wordt gewerkt. Ook worden in het zorgplan de concrete werkafspraken opgenomen. Het zorgplan wordt afgestemd op het door de gemeente opgestelde ondersteuningsplan en eventuele veiligheidsplan.

## **2. Beschrijving van de Opdracht**

### **2.1 Inleiding**

Geïnteresseerde ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving te doen met inachtneming van de eisen, voorschriften en voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

In dit Beschrijvend document worden beschreven de Aanbestedingsprocedure, de eisen en voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding, alsmede de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de uitvoeringseisen (Programma van Eisen) die gesteld worden aan de Inschrijver en/of de uitvoering van de Opdracht. Iedere Inschrijver die aantoont dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, die aantoont geschikt te zijn en die de gevraagde Ondersteuning zal verlenen als bepaald in de Aanbestedingsstukken waaronder begrepen het Programma van Eisen zal in aanmerking komen voor gunning van de Raamovereenkomst.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als (minimum-)eisen en voorwaarden voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Het doel van dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen is om geïnteresseerde ondernemers informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, waarbij de Aanbestedende dienst voornemens is een Raamovereenkomst per Opdrachtgever te gunnen aan iedere Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Dit Beschrijvend document beoogt inzicht te geven in de minimale eisen en voorwaarden die aan de Inschrijvers, de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, alsmede in de doelstellingen van de Aanbestedende dienst en de planning van deze Aanbestedingsprocedure.

### **2.2 Beschrijving Aanbestedende dienst**

De aanbesteding “Jeugd Ondersteuning, Wmo Ondersteuning, Hulp bij het Huishouden, Vervoer en Casusregie ” wordt gevoerd door de gemeente Goeree-Overflakkee.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ben Bugter  
Adviseur inkoop Sociaal Domein  
E-mail: [b.bugter@goeree-overflakkee.nl](mailto:b.bugter@goeree-overflakkee.nl)  
Telefoon: 06-17238323

### **2.3 Scope en doel van de aanbesteding**

De Aanbestedende dienst is op basis van de Jeugdwet en de Wmo 2015 verplicht om de Ondersteuning voor haar inwoners te faciliteren. De Aanbestedende dienst wenst middels deze Aanbestedingsprocedure geschikte Inschrijvers te contracteren die de uitvoering van deze Ondersteuning voor hun rekening gaan nemen.

## **Percelen en segmenten**

De aanbesteding is verdeeld in 5 percelen, te weten:

- Perceel 1: Jeugd Ondersteuning.
- Perceel 2: Wmo Ondersteuning.
- Perceel 3: Hulp bij het Huishouden.
- Perceel 4: Vervoer.
- Perceel 5: Casusregie.

Elk perceel bestaat uit een aantal segmenten waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven. Voor een aantal segmenten is gespecificeerd dat inschrijving alleen mogelijk is in combinatie met de inschrijving op een of meer met namen benoemde andere segmenten.

### **Perceel 1: Jeugd Ondersteuning**

<b>Segmenten</b>	
1.1	Ambulante Ondersteuning
1.2	Groepsgewijze Ondersteuning
1.3	Kortdurend Verblijf
1.4	Specialistische Ondersteuning
<i>Inschrijven op segment 1.4 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 1.1</i>	

### **Perceel 2: Wmo Ondersteuning**

<b>Segmenten</b>	
2.1	Ambulante Ondersteuning
2.2	Groepsgewijze Ondersteuning
2.3	Arbeidsmatige Groepsgewijze Ondersteuning
2.4	Kortdurend Verblijf
<i>Inschrijven op segment 2.3 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 2.2</i>	

### **Perceel 3: Hulp bij het huishouden**

<b>Segmenten</b>	
3.1	Hulp bij het huishouden 1
3.2	Hulp bij het huishouden 2
<i>Inschrijven op segment 3.2 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 3.1</i>	



**Perceel 4: Vervoer**

Segmenten	
4.1	Vervoer
4.2	Vervoer rolstoel
Inschrijven is alleen mogelijk voor beide segmenten in het perceel en tevens indien ook wordt ingeschreven voor een of meer van de segmenten 1.2, 1.3, 2.2, 2.3 of 2.4.	

**Perceel 5: Casusregie**

Segment	
5.1	Casusregie

Alle bovenstaande segmenten worden nader omschreven in het Programma van Eisen.

**Pilots**

In de komende jaren zoekt de Aanbestedende dienst naar andere manieren om het aanbod van Ondersteuning te organiseren. De Aanbestedende dienst heeft het voornemen om tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst één of meer pilots te organiseren, gericht op de ontwikkeling van nieuwe segmenten en/of diensten. Deze pilots vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Indien deze pilots raakvlakken hebben met de segmenten die onder de Raamovereenkomst vallen, kunnen hieraan door Opdrachtnemers (individueel dan wel gezamenlijk) geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst zal de planning en voorwaarden waaronder de pilots plaatsvinden telkens aan de Opdrachtnemers bekend maken.

**2.4 De Raamovereenkomst en instroom**

De Raamovereenkomst wordt per Opdrachtgever met de winnende Inschrijver(s) per Perceel en per Segment aangegaan voor de duur van 18 maanden, ingaande 1 juli 2019. Deze termijn kan door Opdrachtgever driemaal worden verlengd met een termijn van 12 maanden. De concept Raamovereenkomst is als **Bijlage A4** bij dit Beschrijvend document gevoegd.

Opdrachtgever wenst zijn Cliënten een zo goed mogelijk netwerk van mogelijke aanbieders te bieden zodat Cliënten maximale vrijheid hebben in het kiezen van de aanbieder en de bij hen passende Ondersteuning. Om die reden wordt door Opdrachtgever tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst de mogelijkheid geboden voor extra instroom/toelating van nieuwe Opdrachtnemers op perceel 1 tot en met 4. Zes maanden voor iedere verlengingsmogelijkheid van de Raamovereenkomst wordt (indien hiervan gebruik wordt gemaakt), de Raamovereenkomst opgezet op TenderNed voor “nieuwe” geïnteresseerde ondernemers. Ondernemers die initieel niet zijn gecontracteerd, kunnen een Inschrijving indienen en bij gebleken geschiktheid zal ook met deze ondernemers een Raamovereenkomst worden gesloten onder gelijke condities en voorwaarden.

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Aanbestedingswet 2012

Deze aanbesteding ziet op een overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingsprocedure betreft de procedure voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet 2012.

#### 3.2 Publicatie

De aankondiging van deze overheidsopdracht is gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De door Aanbestedende dienst ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure opgestelde Aanbestedingsstukken zijn alleen gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerde ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanmelden op TenderNed<sup>1</sup> en het tijdig downloaden van alle stukken.

#### 3.3 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Stap in de aanbesteding	Datum	Tijdstip
Marktconsultatiebijeenkomst	29 november 2018	
Publicatie aanbesteding	15 januari 2019	
Vragen stellen door aanbieders (1 <sup>e</sup> ronde)	Uiterlijk 1 februari 2019	Uiterlijk 12.00
1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	8 februari 2019	
Vragen stellen door aanbieders (2 <sup>e</sup> ronde)	Uiterlijk 15 februari 2019	Uiterlijk 12.00
2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	22 februari 2019	
Mogelijkheid inschrijving	Uiterlijk 8 maart 2019	Uiterlijk 12.00
Mogelijkheid verificatievragen door Aanbestedende Dienst	11 maart 2019 tot en met 19 april 2019	
Voorgenomen gunning	7 mei 2019	
Standstill termijn 20 dagen	8 mei 2019 tot en met 28 mei 2019	
Aanleveren bewijsmiddelen	8 mei 2019 tot en met 15 mei 2019	
Definitieve gunning	29 mei 2018	
Versturen overeenkomsten	1 juni 2019 tot en met 14 juni 2019	
Informatiebijeenkomst aanbieders	15 juni 2019	
Start uitvoering	1 juli 2019	
<i>Alle data en tijdstippen zijn indicatief en onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.</i>		

<sup>1</sup> Informatie over het registreren op TenderNed is te vinden op de website: <https://www.tenderned.nl/tenderned-web/public/beheer/onderhouden/gebruiker/registreren-moduskiezen>.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat een Belangstellende voor het aanmaken van een account op TenderNed moet beschikken over e-herkenning<sup>2</sup> op niveau 2+. Aangezien er enige tijd gemoeid is met het aanvragen en verkrijgen van e-herkenning raden wij de belangstellenden aan om er voor zorg te dragen dat zij tijdig beschikken over een e-herkenning.

### **3.4 Beoordelingsprocedure**

De beoordelingsprocedure start na de uiterste sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen zoals vermeld in de planning. De beoordelingsprocedure is als volgt:

#### **3.4.1 Toets op voorschriften en voorwaarden en compleetheid van de Inschrijving**

Inschrijver dient de voorschriften en voorwaarden als genoemd in hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijvingen zal allereerst worden getoetst of deze voorschriften en voorwaarden in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage B1** Standaardformulier Checklist.

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om ter verduidelijking of als nadere toelichting vragen aan de Inschrijvers schriftelijk of in een verificatiegesprek te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) dagen te beantwoorden. Indien hieraan niet wordt voldaan, dan kan dit leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving en dus tot uitsluiting van Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. De Inschrijvers worden nadrukkelijk verzocht om in **Bijlage B5** Gegevens Inschrijver aan te geven welke persoon/personen gedurende de aanbestedingsperiode beschikbaar zijn om verduidelijkingsvragen te beantwoorden.

#### **3.4.2 Toets op uitsluitingsgronden**

Bij Inschrijvers die de toets op de voorschriften en voorwaarden en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, wordt vervolgens getoetst of een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op Inschrijver. Indien dit het geval is, dan kan Inschrijver na toepassing van de proportionaliteitstoets worden uitgesloten aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### **3.4.3 Toets op geschiktheidseisen**

Bij Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, wordt vervolgens getoetst of zij voldoen aan in het Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de geschiktheidseisen als gesteld in paragraaf 8.3 van het Beschrijvend document, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

---

<sup>2</sup> Meer informatie is te vinden op de website [www.eherkenning.nl](http://www.eherkenning.nl)

#### 3.4.4 Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht

Inschrijvers die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen (**Bijlage A1**), het instemmen met de inhoud van de Raamovereenkomst (**Bijlage A4**), de Afbouwovereenkomst (**Bijlage A5**), de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Goeree-Overflakkee (**Bijlage A6**), alsmede het instemmen met de tarieven (**Bijlage A2**), het SROI-beleid (**Bijlage A3**) en het Klachtenreglement (**Bijlage A7**). Een Inschrijver is verplicht met deze Bijlagen onvoorwaardelijk akkoord te gaan om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de Raamovereenkomst. In dit kader moet **Bijlage B7** Conformiteitsverklaring door de Inschrijver voor akkoord en rechtsgeldig worden ondertekend. Bij gebreke hiervan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### 3.4.5 Inschrijving segmenten

Inschrijving is mogelijk per segment door middel van invulling en ondertekening van **Bijlage 8**.

Hierbij gelden de volgende bepalingen:

- Inschrijven op segment 1.4 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 1.1
- Inschrijven op segment 2.3 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 2.2
- Inschrijven op segment 3.2 is alleen mogelijk indien ook wordt ingeschreven voor segment 3.1
- Inschrijven in perceel 5 is alleen mogelijk voor beide segmenten in het perceel en tevens indien ook wordt ingeschreven voor een of meer van de segmenten 1.2, 1.3, 2.2, 2.3 of 2.4.

#### 3.4.6 Referentie eis

##### *Referentie eis perceel 1, 2 en 3*

In aansluiting op artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012 stel de Aanbestedende Dienst als voorwaarde dat de Inschrijver per segment aantoonst dat hij over de competentie beschikt om de opdracht uit te voeren. De vereiste competentie voor ieder van de segmenten in perceel 1, perceel 2 en perceel 3 is:

*Het in de drie jaar onmiddellijk voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving uitgevoerd hebben van de in het segment gevraagd dienstverlening binnen een gemeente die qua omvang vergelijkbaar is met de gemeente Goeree-Overflakkee.*

De Inschrijver dient voor ieder van de segmenten uit perceel 1, 2 of 3 waarvoor hij zich inschrijft één (1) referentieformulier **Bijlage B3** aan te leveren. Indien meerdere segmenten onderdeel uitmaakten van eenzelfde referentieopdracht kan dit vermeld worden op één formulier.

De Gemeente Goeree-Overflakkee kan worden opgevoerd worden als opdrachtgever. Ook in dat geval is het noodzakelijk het referentieformulier **Bijlage B3** volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan te leveren.

##### *Referentie eis perceel 4*

Voor Perceel 4 Vervoer kan alleen worden ingeschreven indien ook wordt ingeschreven voor met name

genoemde segmenten van perceel 1 en/of perceel 2. Voor Perceel 4 is derhalve geen separate referentie noodzakelijk.

#### *Referentie eis perceel 5*

Perceel 5 Casusregie omvat een nieuwe vorm van dienstverlening. Op grond van het bij de Aanbestedende Dienst bestaande inzicht in de markt voor het verlenen van deze gevraagde dienst kan het stellen van een referentie eis het effect hebben dat slechts één of enkele belangstellenden kunnen Inschrijven. Voor Perceel 5 zal derhalve geen referentie eis van toepassing zijn.

#### **3.4.7 Eis binding met de Gemeente Goeree-Overflakkee**

De opdrachtgever stelt de eis dat de opdrachtnemer een binding heeft binnen het Sociaal Domein van de gemeente Goeree-Overflakkee, dan wel aantoonbaar in staat en bereid is om een dergelijke binding op te bouwen. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het format in **Bijlage B6** dient de Inschrijver aan te geven op welke wijze hij aan deze eis voldoet. Dit is mogelijk op de volgende manieren:

- De inschrijver beschrijft bestaande opdracht(en) in de uitvoering van Jeugdwet Ondersteuning, Wmo Ondersteuning of Hulp bij het Huishouden in de gemeente Goeree-Overflakkee.

en/of

- De inschrijver beschrijft bestaande of nieuwe samenwerkingsverbanden in de gemeente Goeree-Overflakkee, waaronder die met andere zorgaanbieders, vrijwilligersorganisaties en welzijns-, sport- en cultuurorganisaties.

en/of

- De inschrijver beschrijft de wijze waarop, en de termijn waarbinnen, de binding binnen het sociaal domein van de gemeente Goeree-Overflakkee zal worden opgebouwd.

De maximaal toegestane omvang van de beschrijving is 1500 woorden, lettertype Calibri, minimaal grootte 10. Het is niet toegestaan om bijlagen toe te voegen. Het is toegestaan om afbeeldingen, grafieken of schema's in te voegen. Indien hierin woorden zijn opgenomen tellen deze mee in het totaal. Getallen zullen worden geteld als woord.

Indien de beschrijving het totaal van 1500 woorden overschrijdt zal de Opdrachtgever het deel van de beschrijving boven dit maximum (te rekenen vanaf het eerste woord) buiten beschouwing laten en niet betrekken bij de beoordeling. Inschrijvers worden aangeraden het aantal woorden van de beschrijving grondig te tellen voordat de tekst wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

De Opdrachtgever zal de beschrijving beoordelen op het criterium of de Inschrijver aantoont dat hij een binding heeft binnen het Sociaal Domein van de gemeente Goeree-Overflakkee, dan wel aantoonbaar in staat en bereid is om een dergelijke binding op te bouwen. De beoordeling zal plaatsvinden door een commissie met een oneven aantal leden en een onafhankelijke voorzitter. De commissie stelt aan de hand van het geheel van de beschrijving vast of de vereiste binding met de gemeente Goeree-Overflakkee is aangetoond.

### 3.4.8 Opgave locaties

#### *Segmenten Groepsgewijze Ondersteuning en segmenten Kortdurend Verblijf*

Indien een Inschrijver zich inschrijft voor een of meer de segmenten groepsgewijze Ondersteuning (1.2, 2.2, 2.3), dan wel voor een of meer van de segmenten Kortdurend Verblijf (1.2, 2.4) moet hij op **Bijlage B5** Gegevens inschrijver aangeven op welke locatie(s) deze ondersteuning zal plaatsvinden. De Aanbestedende Dienst, dan wel na gunning de Opdrachtgever staat het vrij nader onderzoek te doen naar deze locaties dan wel aangekondigd of onaangekondigd deze locaties te bezoeken. Indien bij inschrijving geen opgave wordt gedaan van de locaties vindt een eventuele gunning plaats onder het voorbehoud dat de Opdrachtgever geen cliënten zal plaatsen totdat een opgave en/of een controle van de locatie(s) heeft plaatsgevonden. Verder behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de plaatsing van cliënten op te schorten, dan wel stop te zetten indien locaties niet beschikken over de daarvoor vereiste (veiligheid)vergunningen, dan wel op een andere wijze ongeschikt zijn voor het uitvoeren van groepsgewijze Ondersteuning of Kortdurend Verblijf.

#### *Segment Specialistische Ondersteuning*

Aan het segment Specialistische Ondersteuning (1.4) is in het Programma van Eisen de voorwaarde verbonden dat de ondersteuning wordt verzorgd bij de minderjarige thuis, of op een goed bereikbare locatie binnen de grenzen van de gemeente Goeree-Overflakkee. Indien een Inschrijver zich inschrijft voor segment 1.4 moet hij op **Bijlage B5** Gegevens inschrijver aangeven op welke locatie(s) deze ondersteuning zal plaatsvinden. Indien bij inschrijving geen opgave wordt gedaan van de locatie(s) vindt een eventuele gunning plaats onder het voorbehoud dat de Opdrachtgever geen cliënten zal plaatsen totdat een opgave heeft plaatsgevonden

### 3.4.9 Gunningsbeslissing

Nadat de Inschrijvingen volgens bovenstaande procedure zijn beoordeeld, neemt de Aanbestedende dienst een gunningsbeslissing. Alle Inschrijvers waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en die onvoorwaardelijk akkoord zijn gegaan met **Bijlage B7** Conformiteitsverklaring, die met gebruikmaking van het **formulier B3** een sluitend bewijs hebben geleverd van de vereiste competentie, en die met gebruikmaking van het format in **Bijlage B6** een binding met de gemeente hebben aangetoond, komen in aanmerking voor gunning van een Raamovereenkomst. Gunning zal plaatsvinden per segment. Het kan niet worden uitgesloten dat een Inschrijver die voor meerdere segmenten heeft ingeschreven, voor een aantal segmenten wordt gegund, en voor andere niet.

Het aantal te contracteren Inschrijvers is voor perceel 1 tot en met 4 niet gemaximeerd. Specifiek voor perceel 5 Casusregie geldt dat gunning zal plaatsvinden aan de twee aanbieders die na de in hoofdstuk 9 beschreven beoordeling het hoogste scoren bij de beoordeling van het ingediende Plan van Aanpak.

De (voorgenomen) gunningsbeslissing wordt via de berichtenmodule van TenderNed bekend gemaakt. Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding jegens de Aanbestedende dienst aanhangig te maken.

bij de rechtbank Zeeland-West-Brabant, locatie Middelburg. De termijn van 20 kalenderdagen heeft te gelden als een vervalltermijn. Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst tot definitieve gunning overgaan. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW<sup>3</sup>.

Het aantal raamcontractpartijen is niet gemaximeerd in deze procedure. De gunningsbeslissing op een inschrijving is daarom niet afhankelijk van andere gunningsbesluiten. Om die reden heeft in dit geval het indienen van een kort geding tegen de afwijzing en/ of ongeldigverklaring geen opschortende werking en staat het de opdrachtgever vrij om contracten met de indieners van geldige inschrijvingen te sluiten in afwachting van het kort geding.<sup>4</sup>

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van 20 Dagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijvers in contact treden om tot ondertekening van de Raamovereenkomst over te gaan.

In het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Raamovereenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende dienst.

---

<sup>3</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0005289/2015-06-19#Boek6\\_Titeldeel5\\_Afdeling2\\_Artikel217](https://wetten.overheid.nl/BWBR0005289/2015-06-19#Boek6_Titeldeel5_Afdeling2_Artikel217)

<sup>4</sup> Zie ook: <https://uitspraken.rechtspraak.nl/inziendocument?id=ECLI:NL:GHARL:2018:2652> r.o 4.16 tot en met 4.18

#### **4. Voorschriften voor het doen van een geldige inschrijving**

##### **4.1 Inschrijving en sluitingsdatum**

Voor alle Percelen en Segmenten geldt dat de Inschrijving **uiterlijk vrijdag 8 maart 2018 om 12:00 uur** dient te zijn ingediend (geüpload) via TenderNed.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de volledige verantwoordelijkheid van Inschrijver is om zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Internet-, computerstoringen en dergelijke komen volledig voor risico van Inschrijver.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van de Inschrijving adviseert de Aanbestedende Dienst Inschrijvers met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving.

Aangezien de Inschrijving op digitale wijze via TenderNed dient te gebeuren is indiening van de inschrijving op enige andere wijze (waaronder, maar niet uitsluitend: persoonlijke bezorging of verzending van de Inschrijving in geprinte versie, verzending per e-mail, verzending per fax) **niet** mogelijk.

In het kader van het indienen van een Inschrijving heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet door de Aanbestedende dienst worden geretourneerd.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen, modaliteiten en voorwaarden zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken waaronder het Beschrijvend Document en de Nota van Inlichtingen.

##### **4.2 Opening Inschrijvingen**

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden direct na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via de aanbestedingswebsite TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

##### **4.3 Inschrijvingsvorm**

###### **4.3.1 Zelfstandig, hoofd- en onderaanneming of samenwerkingsverband**

Inschrijvers mogen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere ondernemers inschrijven op een Perceel en/of Segment in deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver.
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten.
- Samenwerkingsverband van ondernemers als één inschrijver (combinatie).



#### **4.3.2 Zelfstandige inschrijving**

In geval van een zelfstandige Inschrijving op een Perceel en/of Segment dient Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig uit te (kunnen) voeren (zonder van de diensten van onderaannemers en/of derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

#### **4.3.3 Hoofd- en onderaanneming**

Indien Inschrijver voornemens is een deel van de Opdracht in onderaanneming aan derden uit te besteden als bedoeld in artikel 2.79 Aanbestedingswet 2012 en dus op deze aanbesteding inschrijft met een of meer onderaannemers, dient Inschrijver de naam van de onderaannemer(s) te vermelden in deel II D van het UEA. Daarbij dient de Inschrijver aan te geven welke onderaannemer(s) voor welk deel van de Opdracht zal(zullen) worden ingezet

Indien Inschrijver ook een beroep doet op de draagkracht van deze onderaannemer om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient eveneens voldaan te worden aan het bepaalde in paragraaf 4.3.5. ("Beroep op derden").

De Aanbestedende dienst gunt de Raamovereenkomst uitsluitend aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken waarop géén uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Tevens dient daarom van alle in te schakelen onderaannemers - ter toetsing of er een grond is voor uitsluiting - afzonderlijk een volledig ingevuld UEA bij Inschrijving te worden ingediend overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 8.2 ("Uitsluitingsgronden").

Indien blijkt dat op onderaannemer(s) van Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is of indien Inschrijver niet in staat is de vereiste bewijsstukken te overleggen, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname van de Aanbestedingsprocedure en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Inschrijver is als hoofdaannemer te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke en volledige uitvoering van de Opdracht. De inschakeling van onderaannemers door Inschrijver laat de volledige aansprakelijkheid van Inschrijver derhalve onverlet.

De Aanbestedende dienst benadrukt verder dat de inzet door de Inschrijver van Zelfstandigen Zonder Personeel (ZZP), ongeacht de rechtsvorm van de Inschrijver, gelijk wordt gesteld aan de inzet van onderaannemers.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het Opdrachtnemers niet toegestaan andere onderaannemers in te schakelen dan de in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers, tenzij Opdrachtgever hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming heeft gegeven. Aan deze toestemming kunnen door Opdrachtgever voorwaarden worden verbonden zoals bijvoorbeeld dat op de onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

#### 4.3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan gezamenlijk één Inschrijving indienen. Het staat de afzonderlijke leden van het samenwerkingsverband in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor de leden van het samenwerkingsverband niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Indien een Samenwerkingsverband reeds een rechtsvorm heeft aangenomen voorafgaand aan de Inschrijving (bijvoorbeeld een VOF of een coöperatie<sup>5</sup> zijn de in dit document beschreven regels voor de Inschrijving van een Samenwerkingsverband onverkort van toepassing.

Indien Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband dient dit te worden aangegeven bij de Inschrijving door middel van invulling en overlegging van het UEA, Deel II A, C en D. Elk lid van het samenwerkingsverband dient ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving te overleggen (te uploaden). Op geen van de leden van het samenwerkingsverband mag een uitsluitingsgrond van toepassing zijn. De leden van het samenwerkingsverband dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen.

In deel II A van het UEA (onder “wijze van deelneming”) dient de wijze van deelneming te worden vermeld, dient ieder lid van het samenwerkingsverband zijn rol te beschrijven, de gegevens van de andere leden van het samenwerkingsverband te vermelden en indien van toepassing de naam van de leden van het samenwerkingsverband. Eén van de leden van het samenwerkingsverband moet als penvoerder optreden. De penvoerder moet als zodanig vermeld worden in het UEA. Correspondentie vindt uitsluitend plaats met de penvoerder.

Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijke aansprakelijkheid voor alle verplichtingen op grond van de Raamovereenkomst.

#### 4.3.5 Beroep op derden

Indien een Inschrijver **niet** zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet of kan voldoen, kan Inschrijver een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver dient in dat geval in Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) derde(n) (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet).

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient

---

<sup>2</sup> Een coöperatie bestaande uit rechtspersonen wordt nadrukkelijk onderscheiden van een zogeheten “werknemerscoöperatie” waarbij de werknemers in loondienst tevens de eigenaar zijn van de Inschrijver. Een werknemerscoöperatie wordt niet gezien als Samenwerkingsverband.

Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een het indienen van een door de onderaannemer volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier.

#### **4.3.6 Wijzigingen hoedanigheid/overige wijzigingen**

Na Inschrijving is het niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van leden van het samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers.

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Opdrachtgever onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandeelhouders, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Opdrachtgever om de geschiktheid van Opdrachtnemer om de verplichtingen uit de Raamovereenkomst na te komen te beoordelen, dan wel op enigerlei andere wijze relevant kunnen zijn voor de Opdrachtgever.

Wijzigingen als in deze paragraaf bedoeld zijn alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever(s). De Opdrachtgever kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

#### **4.3.7 Meerdere inschrijvingen binnen een concern**

Van een concern mogen slechts meerdere Inschrijvers zich inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of in hoofd- en onderaanneming) indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers, die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit niet door een of meerdere van deze Inschrijvers kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- Aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek<sup>6</sup>: moeder-dochtermaatschappijen.
- Met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek<sup>7</sup>: groepsmaatschappijen.
- Qua eigendomsstructuur, financiële structuur, externe presentatie (waaronder, maar niet uitsluitend: website, emailadressen en digitale handtekeningen), bestuurlijke en gemachtigde vertegenwoordiging, en/of accounthouderschap op TenderNed) dermate met elkaar verstrengeld zijn dat zij de facto als één concern moeten worden beschouwd.

#### **4.3.8 Eén keer inschrijven (one bidder, one bid)**

Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als lid van een samenwerkingsverband met één of meer andere ondernemers.

---

<sup>6</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2019-01-01#Boek2\\_Titeldeel1\\_Artikel24a](https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2019-01-01#Boek2_Titeldeel1_Artikel24a)

<sup>7</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2019-01-01#Boek2\\_Titeldeel1\\_Artikel24b](https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2019-01-01#Boek2_Titeldeel1_Artikel24b)

Voor alle duidelijkheid voegt de Opdrachtgever hieraan toe dat uit de uitgangspunten onder meer het volgende voortvloeit:

- Het is een ondernemer niet toegestaan zich als onderaannemer aan meerdere hoofdaannemers te verbinden.
- Het is een ondernemer niet toegestaan om deel te nemen aan meerdere samenwerkingsverbanden.
- Het is niet toegestaan dat bedrijf A zich inschrijft als hoofdaannemer met bedrijf B als onderaannemer, terwijl tegelijkertijd bedrijf B zich inschrijft als hoofdaannemer met bedrijf A als onderaannemer.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, na het uitvoeren van een proportionaliteitstoets, in situaties waarin het principe één keer inschrijven (one bidder, one bid) niet wordt gevolgd alle betrokken bedrijven uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

## **5. Voorwaarden aan de inhoud van de inschrijving**

### **5.1 Inhoud van de inschrijving**

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie en/of gegevens (óók van de eventuele onderaannemers, leden van samenwerkingsverbanden en derden) bij de Inschrijving dienen te zijn bijgevoegd. Als hulpmiddel bij het opstellen en indienen van de Inschrijving is in **Bijlage B1** een checklist bijgevoegd. Deze dient eveneens ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden.

De Standaardformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. Het is niet toegestaan om het format en/of de tekst van de Standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Aanvulling en/of wijziging van de Standaardformulieren kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver geeft door middel van **formulier B6** Opgave Segmenten aan voor welke Segmenten hij inschrijft. Hierbij dient de Inschrijver per Segment aan te geven of hij zich hiervoor inschrijft of niet.

### **5.2 Nederlandse taal**

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Aanbestedende dienst dient te geschieden in de Nederlandse taal.

### **5.3 Gestanddoeningstermijn**

Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen na sluiting van de inschrijvingstermijn gestand te doen. Gedurende deze termijn is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. Indien in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig wordt gemaakt, dan eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na het vonnis in dit kort geding.

### **5.4 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Om precies te zijn, betekent dit dat formulieren en verklaringen moeten worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging, dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen.

### **5.5 Controlemogelijkheden door Aanbestedende dienst**

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte informatie en/of gegevens op juistheid en volledigheid te controleren. Daarnaast kan Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen zijn Inschrijving nader toe te lichten of aan te vullen.

## **5.6 Blijven(d) voldoen aan alle eisen en voorwaarden**

Voor de Raamovereenkomst komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van ondertekening van de Raamovereenkomst voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen en gesteld. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst blijven alle eisen en voorwaarden onverminderd van kracht, en kan het niet (meer) voldoen aan de eisen en voorwaarden tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden.

## **5.7 Varianten**

Varianten zijn niet toegestaan. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijvingen waarin een of meer varianten zijn opgenomen uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **6. Overige aandachtspunten**

### **6.1 Inschrijving in strijd met eisen en voorwaarden, onvolledig of niet juist**

De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de door Inschrijver ingediende Inschrijving, die niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en ter zijde te leggen.

### **6.2 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie**

Inschrijver is verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die hem bekend is geworden of wordt van de Aanbestedende dienst. De gegevens en/of informatie die de Aanbestedende dienst Inschrijver ter beschikking stelt, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Inschrijver mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst zal de door Inschrijver verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

### **6.3 Raamovereenkomst, afbouwovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden**

Door in te schrijven accepteert Inschrijver de concept Raamovereenkomst (**Bijlage A4**), de concept Afbouw Overeenkomst (**Bijlage A5**) en de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Goeree-Overflakkee. (**Bijlage A6**) onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud. De algemene voorwaarden van Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Indien Inschrijver eigen algemene voorwaarden bij de Inschrijving indient dan wel deze van toepassing verklaart, dan wel één of meerdere voorstellen ter aanpassing van de Algemene inkoopvoorwaarden van de Gemeente Goeree-Overflakkee in zijn Inschrijving doet, dan wordt de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving aangemerkt en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### **6.4 Nederlands recht**

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

### **6.5 Klachten**

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat bij Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over het verloop en/of de inhoud van de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken. Dit kan leiden tot een klacht.

Eventuele klachten over de onderhavige aanbesteding via het e-mailadres

[aanbestedingsklacht@goeree-overflakkee.nl](mailto:aanbestedingsklacht@goeree-overflakkee.nl)

Klachten zullen worden behandeld conform de beschrijving in **Bijlage A7**.

Indien klager het niet eens is met de uitkomst van de klachtprocedure, kan klager zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts<sup>8</sup>. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Het indienen van een klacht bij de Opdrachtgever of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de onderhavige Aanbestedingsprocedure (en de bijbehorende termijnen) niet op.

## 6.6 Overig

- De Aanbestedende dienst is niet gehouden interne (Aanbestedings-)stukken, zoals resultaten van evaluaties, of adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de Aanbestedingsprocedure om welke reden dan ook op ieder gewenst moment tijdelijk te staken, op te schorten of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in dit geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, gederfde winst, of andere schade.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (delen van) de Opdracht niet te gunnen.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van te verstrekken stukken en eventuele nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het tijdelijk of definitief staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.
- Behoudens uitzonderingen door de wet- of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure, niets uit dit Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt.

---

<sup>8</sup> <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>



## **7. Informatie en nadere inlichtingen**

### **7.1 Informatiebijeenkomst**

Op 29 november 2018 heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultaties georganiseerd inzake deze aanbesteding. De presentaties van deze consultatie, alsmede een kort verslag zijn als **Bijlagen A8 en A9** bij dit Beschrijvend Document opgenomen.

### **7.2 Mogelijkheid tot stellen van vragen**

Belangstellenden kunnen binnen de in paragraaf 3.3 genoemde termijnen vragen stellen over de aanbesteding. Het stellen van vragen is alleen mogelijk via de vraag en antwoordmodule van TenderNed. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die op een andere wijze zijn ingediend niet in behandeling te nemen.

Vragen kunnen uitsluitend in het Nederlands worden ingediend via de vraag en antwoordmodule (dus niet via de berichtenfunctie) van TenderNed.

De Aanbestedende dienst zal via TenderNed conform de planning een 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed. Door plaatsing van documenten (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mails) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en de Aanbestedingsstukken hebben gedownload van TenderNed. Inschrijver is volledig verantwoordelijk voor de juiste registratie en het juiste gebruik van TenderNed. Voor een handleiding wordt verwezen naar de website van TenderNed.

Inschrijver dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen TenderNed regelmatig te controleren op toegevoegde documenten.

De aanbestedingsdocumenten worden, met inachtneming van hetgeen in de Nota(s) van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief.

Aan verstrekte gegevens en/of inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze gegevens en/of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen of anderszins schriftelijk zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

### **7.3 Onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden**

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen is met zorg samengesteld. Indien desondanks in het Beschrijvend document of de bijlagen onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient Inschrijver dit in het kader van de in paragraaf 7.2 beschreven procedure kenbaar te maken. Van Inschrijver wordt in dat kader een proactieve houding verwacht.

Indien Inschrijver de Aanbestedende dienst niet wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden, dan is Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt<sup>9</sup>.

### **7.4 Contact met de Aanbestedende Dienst**

Communicatie met de Opdrachtgever is alleen mogelijk via TenderNed of via die in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon. Contact over deze aanbesteding met andere medewerkers of vertegenwoordigers van de Opdrachtgever is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

---

<sup>9</sup> Wij verwijzen mede naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/ALL/?uri=CELEX%3A62002CJ0230> (Grossmann arrest)

## 8. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 8.1 Inleiding

Dit hoofdstuk formuleert de toepasselijke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Uitsluitingsgronden zijn gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Raamovereenkomst. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In deze procedure zal de Aanbestedende Dienst voor perceel 1 tot en met 4, die in opdrachtwaarde het merendeel van de Aanbesteding uitmaken, per segment gunnen aan alle Inschrijvers die aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen. Er worden geen separate gunningscriteria gehanteerd. Op grond van deze overweging heeft de Aanbestedende dienst ervoor gekozen Inschrijvers te verplichten de bewijsstukken direct bij Inschrijving in te dienen. Hierbij sluit de Aanbestedende Dienst aan bij de Memorie van Toelichting bij artikel 2.101 van de Aanbestedingswet 2012<sup>10</sup>. Verder is overwogen dat deze handelwijze geenodeloze extra administratieve belasting oplevert. De Inschrijver zal in alle gevallen alle bewijsstukken moeten overleggen.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens en/of informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012<sup>11</sup> en leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor de Raamovereenkomst komen alleen Inschrijvers in aanmerking waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

### 8.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemers waarvan de integriteit niet in het geding is. De Aanbestedende dienst hanteert in dit kader het UEA, zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken, en opgenomen als **Bijlage B2** bij dit Beschrijvend document. Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver dat geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

---

<sup>10</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2013-04-01/1/Deel3#Deel2\\_Hoofdstuk2.3\\_Afdeling2.3.6\\_Paragraaf2.3.6.4\\_Artikel2.101](https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2013-04-01/1/Deel3#Deel2_Hoofdstuk2.3_Afdeling2.3.6_Paragraaf2.3.6.4_Artikel2.101)

<sup>11</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2013-04-01/1/Deel3#Deel2\\_Hoofdstuk2.3\\_Afdeling2.3.5\\_Paragraaf2.3.5.1\\_Artikel2.87](https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2013-04-01/1/Deel3#Deel2_Hoofdstuk2.3_Afdeling2.3.5_Paragraaf2.3.5.1_Artikel2.87)

### 8.2.1 Bewijsstukken

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden ten tijde van inschrijving.
- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar ten tijde van inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden ten tijde van inschrijving.

Indien Inschrijver hiertoe niet in staat is dan wel indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal de Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname van de Aanbestedingsprocedure en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

### 8.2.2 Uittreksel handelsregister

Het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel mag ten tijde van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Indien een Inschrijver is gevestigd in een ander land van de Europese Unie overlegt deze een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede.

Voor alle leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden waarop Inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat Inschrijver aan de Aanbestedende dienst van deze leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden eveneens een geldig uittreksel uit het handelsregister moet overleggen.

Indien in een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel een andere rechtspersoon wordt vermeld als bestuurder dient ook een uittreksel uit het handelsregister van de besturende rechtspersoon te kunnen worden bijgevoegd.

### 8.2.3 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. De GVA mag ten tijde van Inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de verklaring moet aanvragen bij de Dienst Justis van de Minister van Veiligheid en Justitie en dat de beslissing op de aanvraag voor een rechtspersoon 4 tot 8 weken na ontvangst van de aanvraag kan duren. Inschrijver doet er goed aan tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek daartoe een GVA aan te vragen.<sup>12</sup>

Indien de Inschrijver door middel van een bewijsmiddel kan aantonen dat hij tijdig een GVA heeft aangevraagd, maar deze op de uiterste datum van Inschrijving nog niet heeft ontvangen kan hij bij inschrijving volstaan met het overleggen van dit bewijsmiddel. Een eventuele (voorgenomen) gunning vindt dan plaats onder de ontbindende voorwaarde dat de GVA alsnog binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk 14 juni 2019, wordt aangeleverd. Bij niet aanleveren binnen deze termijn volgt alsnog ontbinding van een eventueel gesloten overeenkomst.

---

<sup>12</sup> Meer informatie is beschikbaar op de website: <https://www.justis.nl/segmenten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor alle leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden waarop Inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat Inschrijver aan de Aanbestedende dienst van deze leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden eveneens GVA moet overleggen.

#### **8.2.4 Verklaring Belastingdienst**

Uit de verklaring van de Belastingdienst dient te blijken dat Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is. Onder sociale zekerheidspremies wordt verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage<sup>13</sup>.

De Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen mag ten tijde van Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de verklaring moet aanvragen bij de Belastingdienst en dat de beslissing op de aanvraag voor een rechtspersoon 4 tot 8 weken na ontvangst van de aanvraag kan duren. Inschrijver doet er goed aan tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek daartoe een verklaring aan te vragen.

Indien de Inschrijver door middel van een bewijsmiddel kan aantonen dat hij tijdig een Verklaring betalingsgedrag heeft aangevraagd, maar deze op de uiterste datum van Inschrijving nog niet heeft ontvangen kan hij bij inschrijving volstaan met het overleggen van dit bewijsmiddel. Een eventuele (voorgenomen) gunning vindt dan plaats onder de ontbindende voorwaarde dat de Verklaring betalingsgedrag alsnog binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk 14 juni 2019, wordt aangeleverd. Bij niet aanleveren binnen deze termijn volgt alsnog ontbinding van een eventueel gesloten overeenkomst.

Voor alle leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden waarop Inschrijver in het kader van de geschiktheidseisen een beroep doet, geldt dat Inschrijver aan de Aanbestedende dienst van deze leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden eveneens een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen moet overleggen.

### **8.3 Geschiktheidseisen**

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende geschiktheidseisen.

#### **8.3.1 Financiële- en economische draagkracht**

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief mogelijke verlengingen. In dit kader dient de inschrijver de volgende bewijsmiddelen te overleggen,

##### *Controleplichtige Inschrijver*

Een onderneming of een instelling is volgens artikel 396 BW boek 2<sup>14</sup>, wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereenvolgens heeft voldaan aan 2 van de volgende 3 criteria: a) omzet van meer

---

<sup>13</sup> Meer informatie is beschikbaar op de website:

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)

<sup>14</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2016-01-01#Boek2\\_Titeldeel9\\_Afdeling11\\_Artikel396](https://wetten.overheid.nl/BWBR0003045/2016-01-01#Boek2_Titeldeel9_Afdeling11_Artikel396)

dan 12 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 6 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in Dienst.

Een controleplichtige Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring.
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

*Niet controleplichtige Inschrijver met verplichting tot het opstellen van een Jaarrekening*

Indien de inschrijver *niet* controleplichtig is in de zin van het Burgerlijk Wetboek verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Inschrijver dient in dat geval bij Inschrijving het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

*Niet controleplichtige Inschrijver zonder verplichting tot het opstellen van een Jaarrekening*

Een niet controleplichtige Inschrijver die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient bij Inschrijving het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de balans en de winst- en verliesrekening over het meest recent afgesloten boekjaar.

*Proportionaliteitstoets*

Indien uit de overlegde bewijsmiddelen blijkt dat een controleplichtige Inschrijver een negatieve continuïteitsverwachtingen heeft, dan wel bij een niet controleplichtige Inschrijver blijkt dat in hetzelfde jaar sprake is van een negatief resultaat in combinatie met een negatief eigen vermogen zal de Aanbestedende Dienst een proportionaliteitstoets uitvoeren.

Deze toets kan naar keuze van de Opdrachtgever bestaan uit een of meer van de volgende onderdelen: het opvragen van (voorlopige) financiële verslagen over meerdere jaren, het opvragen van gegevens over eerdere surseances en/of faillissementen, het verkrijgen van inzicht in een verbeterplan, het verkrijgen van een garantstelling door een moederbedrijf of holding en/of het voeren van een gesprek waarin de Inschrijver een nadere toelichting kan geven.

De Opdrachtgever behoudt na het uitvoeren van de proportionaliteitstoets het recht om Inschrijvers uit te sluiten indien er onvoldoende zekerheid bestaat over de financiële continuïteit van de Inschrijver.

### **8.3.2 Verzekering**

Inschrijver is deugdelijk verzekerd tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000 per jaar, dan wel toont aan dat Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Raamovereenkomst wordt gesloten.

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie of certificaat van de polis) waaruit blijkt dat Inschrijver op het moment van inschrijven verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.000.000 per jaar.
- Indien het gaat om een polis met een zogeheten stilzwijgende of automatische verlenging dient de Inschrijver een bewijs toe te voegen waaruit blijkt dat de premie over het relevante jaar (2019) is betaald.
- Indien inschrijver op het moment van inschrijven nog niet (voldoende) verzekerd is dient inschrijver een of meerdere documenten over te leggen waaruit blijkt dat op het moment van inschrijven een aanvraag is gedaan voor een verzekering die voldoet aan voornoemde eisen. Uiterlijk 14 juni 2019 dient de Aanbestedende dienst een kopie van de definitieve polis te hebben ontvangen. Bij gebreke hiervan komt Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking en zal geen Raamovereenkomst met Inschrijver worden gesloten.

#### **8.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

##### **8.4.1 Kwaliteitsborging**

Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd en op de zorg afgestemd kwaliteitssysteem.

*Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem.*

Voorbeelden van door de Opdrachtgever voor deze Aanbesteding erkende kwaliteitssystemen zijn ISO-9001 versie 2008 of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, aantoonbaar aangesloten bij het Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg 2017 -2022, of gelijkwaardig. Specifiek voor kleine(re) inschrijvers wijst de Aanbestedende Dienst op het KIWA Keurmerk ZZP-er in de Zorg en op HKZ Kleine Organisaties. Het kwaliteitskeurmerk of certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de Ondersteuning die geleverd wordt, en dus relevant zijn voor de zorg.

*Inschrijver beschikt nog niet over een kwaliteitssysteem.*

Indien Inschrijver niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dan dient Inschrijver te beschikken over een eigen kwaliteitshandboek en tevens aantoonbaar op het moment van inschrijven te zijn gestart met een traject dat binnen 6 maanden na de aanvangsdatum van de Raamovereenkomst (dus uiterlijk 31 december 2019) zal leiden tot het verkrijgen van een relevant kwaliteitscertificaat.

Het kwaliteitshandboek dient een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- Afhandeling klachten.
- Meting Cliëntervaring.
- Verbeteracties naar aanleiding van metingen Cliëntervaring en/of evaluaties.

De start van een certificeringstraject dient te worden aangetoond door middel van het overleggen van een tweezijdig ondertekende overeenkomst met een onafhankelijke organisatie die het certificeringstraject begeleidt.

Indien een inschrijver op de beschreven wijze aantoont dat hij beschikt over een kwaliteitshandboek en tevens dat hij is gestart met een certificeringstraject zal een eventuele gunning plaatsvinden onder de ontbindende voorwaarde dat het kwaliteitscertificaat uiterlijk 1 juli 2020 zal worden overlegd.

Inschrijver dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Kopie van het op datum inschrijving geldende kwaliteitskeurmerk/certificaat, dan wel
- Het eigen kwaliteitshandboek en de overeenkomst met een onafhankelijke organisatie inzake het certificeringstraject.

#### **8.4.2 Governancecode Zorg 2017**

Inschrijver moet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de Governancecode zorg 2017<sup>15</sup> naleven.

De Governancecode zorg 2017 regelt goed bestuur voor en toezicht op zorgorganisaties. Kleine aanbieders (aanbieders waar minder dan 50 medewerkers in dienstverband werkzaam zijn of die als zzp-er zorg verlenen) hanteren de principes en praktische bepalingen van de Governancecode zoveel mogelijk bij de inrichting van hun governance, maar behoeven deze code niet integraal toe te passen, gezien hun specifieke aard, omvang en diversiteit en het veelal ontbreken van een verplicht voorgeschreven toezichthoudend orgaan en/of formeel medezeggenschapsorgaan. Kleine aanbieders volstaan met het toepassen van principe 1 en, voor zover relevant, principe 2 alsmede de waarborgen en randvoorwaarden voor goede zorg van de overige principes van deze code. Er wordt voorzien in alternatieve vormen van medezeggenschap en invloed van de betrokken belanghebbenden die passen bij de karakteristiek van de kleine aanbieder. De kleine aanbieder legt verantwoording af over de wijze waarop deze code is toegepast.

Indien de Governancecode gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt vervangen door een andere Governancecode, geldt voor Opdrachtnemer de verplichting tot naleving van de nieuwe Governancecode.

#### **8.4.3 Opleiding en certificering medewerkers**

Inschrijver dient op de datum van Inschrijving en tevens gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst te beschikken over medewerkers met minimaal de opleiding en certificering die in hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen is vermeld voor het desbetreffende segment.

Door middel van het invulformulier Opgave Medewerkers, **Bijlage B4**, dient de Inschrijver een overzicht te geven van de medewerkers die hij op de datum van Inschrijving in kan zetten en van de registraties (zoals SKJ, NIP, BIG, NVO en vergelijkbaar) waarover deze medewerkers beschikken. Indien een inschrijver op de datum inschrijving niet aantoonbaar beschikt over één of meer medewerkers die beschikken over de voor dat segment vereiste opleiding en/of certificering zal de Inschrijver voor dat segment niet gegund worden.

---

<sup>15</sup> <https://www.governancecodezorg.nl>



### *Relatie tot de Algemene Verordening Gegevensverwerking*

In relatie tot de AVG wijst de Aanbestedende Dienst er op de uitvraag van voortvloeit uit de in het Programma van Eisen gestelde kwaliteitseisen ten aanzien van het opleidingsniveau van de in te zetten medewerkers. Uit de opgave moet blijken dat inschrijver ten tijde van de inschrijving daadwerkelijk beschikt over gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de segmenten waarop wordt ingeschreven. Voor de geregistreerde medewerkers van een inschrijver geldt dat de gevraagde gegevens (nummer, naam en voorletters) reeds zijn opgenomen in een openbaar toegankelijk register, zoals SKJ, NIP, BIG, of NVO. Aangezien het gaat om reeds openbare registers, is deze uitvraag conform de AVG. Voor eventuele niet geregistreerde medewerkers is de uitvraag beperkt tot de naam, de voorletters en het hoogst behaalde relevante opleidingsniveau.

De Aanbestedende Dienst zal deze informatie opslaan in een bestand dat onderdeel uitmaakt van de digitaal verwerkte offerte van de Inschrijver en alleen kan worden ingezien door het inkoopteam. De gegevens zullen exclusief worden gebruikt om vast te stellen of de aanbieder voldoet aan de eisen die gelden voor de producten waarvoor hij zich heeft ingeschreven. Na het onherroepelijk worden van de gunningsbeslissingen in de aanbesteding zullen de ontvangen bijlagen B3 worden vernietigd in het geval van niet gegunde inschrijvers en in een beveiligd bestand worden opgeslagen voor wel gegunde inschrijvers. Dit laatste bestand zal vernietigd worden binnen zes maanden na start uitvoering overeenkomst.

### *Voor alle duidelijkheid*

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat waar er in het Programma van Eisen sprake is van een opleidingsniveau dit altijd moet worden gelezen als “een voor de uit te voeren ondersteuning relevante opleiding op dit niveau”. In het kader van de verificatie van de Inschrijving kan de Aanbestedende Dienst vragen om het overleggen van de opgevoerde diploma's en/of de arbeidsovereenkomsten met de op het formulier vermelde medewerkers. Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst kan de Opdrachtgever vragen om het overleggen van de opgevoerde diploma's en/of de arbeidsovereenkomsten van de op dat moment door de Opdrachtnemer ingezette medewerkers.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat voor alle opgegeven beroepsregistraties een naam/ nummer controle zal worden uitgevoerd in de openbare registers. Een aanvraag voor een registratie kan niet gelijkgesteld worden aan de registratie zelf. Een opleiding die nog gevolgd wordt kan niet gelijk worden gesteld aan het behaald hebben van een diploma van deze opleiding.

De Aanbestedende Dienst benadrukt dat ook eenpersoonspraktijken en zelfstandig inschrijvende ZZP-ers de **bijlage B4** moeten aanleveren. In dat geval zijn zij zelf de te vermelden medewerker.

Indien de Inschrijver een beroep doet op medewerkers van een Onderaannemer dient dit aan te worden gegeven op het formulier **Bijlage B4**. De opdrachtgever wijst erop dat de inzet van een ZZP-er door een Inschrijver gelijkgesteld wordt aan de inzet van een onderaannemer. Indien een onderaannemer wordt vermeld op **Bijlage B4** dient deze ook te zijn vermeld op het UEA-formulier (**bijlage B2**) van de Inschrijver.

#### 8.4.4 Beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over een registratie in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. De AGB-code dient vermeld te worden in **Bijlage B5**.

Indien de Inschrijver op het tijdstip van Inschrijving onder verscherpt toezicht is gesteld dan wel aanwijzing heeft gekregen door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd dient deze hiervan melding te maken in **Bijlage B5**. Verscherpt toezicht of een aanwijzing wordt door de Aanbestedende Dienst gezien als een reden om te twijfelen aan de beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in deze gevallen, na het uitvoeren van een proportionaliteitstoets, het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding. Het niet ten onrechte niet melden van verscherpt toezicht dan wel een aanwijzing zal leiden tot een directe uitsluiting.

## 9. Inhoudelijke beoordeling (alleen voor Perceel 5: Casusregie)

In afwijking van de Percelen 1 tot en met 4 waarin de Aanbestedende Dienst in principe zal gunnen aan een in principe onbeperkt aantal aanbieders zal de gunning voor perceel 5 Casusregie beperkt worden tot 2 (twee) Opdrachtnemers. De reden voor deze inperking is gelegen in de overweging dat voor het voeren van de gevraagde casusregie een nauwe samenwerking noodzakelijk is met de medewerkers toegang Jeugd en Wmo en met de contractmanagers van de gemeente Goeree-Overflakkee. Daarbij is het nodig om over en weer vertrouwen op te bouwen zodat vertrouwelijk informatie kan worden uitgewisseld en indien nodig signalen kunnen worden doorgegeven. Omdat een Opdrachtnemer geen casusregie kan voeren over zijn eigen cliënten heeft de Aanbestedende Dienst gekozen voor twee opdrachtnemers. Een voorwaarde voor Inschrijving is de bereidheid om bij een eventuele gunning casusregie over eigen cliënten, indien deze wordt geïndiceerd, uit te laten voeren door de andere gegunde Opdrachtnemer en vice versa.

Inschrijvers voor Perceel 5 Casusregie moeten voldoen aan alle in hoofdstuk 8 genoemde eisen in zake uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid. Alleen voor perceel 5 Casusregie dient een inschrijver tevens een Plan van Aanpak te overleggen door middel van het **formulier B9**.

Het Plan van Aanpak dient in ieder geval in te gaan op:

1. De wijze waarop de Inschrijver een snelle en gedegen start van de dienstverlening tot stand kan brengen, hetgeen mede gebaseerd mag zijn op de ervaring van de Inschrijver bij het uitvoeren van een vergelijkbare opdracht van een andere gemeente.
2. De methodiek die de Inschrijver zal gebruiken bij het uitvoeren van de Casusregie.
3. De wijze waarop de Inschrijver zal samenwerken met, en rapporteren aan de Opdrachtgever, dit zowel op clientniveau als op contractniveau.
4. De opleiding en ervaring van de medewerkers die de Inschrijver in zal zetten voor het uitvoeren van de casusregie, de wijze waarop de kennis van deze medewerkers actueel zal worden gehouden en de wijze waarop de medewerkers zullen worden gecoacht door de Inschrijver.
5. De wijze waarop de Inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst zal bijdragen aan de inhoudelijke doorontwikkeling en kwaliteitsverbetering van de casusregie.

De maximaal toegestane omvang van de beschrijving is 1500 woorden, lettertype Calibri, minimaal grootte 10. Het is niet toegestaan om bijlagen toe te voegen. Het is toegestaan om afbeeldingen, grafieken of schema's in te voegen. Indien hierin woorden zijn opgenomen tellen deze mee in het totaal. Getallen zullen worden geteld als woord.

Indien de beschrijving het totaal van 1500 woorden overschrijdt zal de Opdrachtgever het deel van de beschrijving boven dit maximum (te rekenen vanaf het eerste woord) buiten beschouwing laten en niet betrekken bij de beoordeling. Inschrijvers worden aangeraden het aantal woorden van de beschrijving grondig te tellen voordat de tekst wordt toegevoegd aan de Inschrijving.

Beoordeling van het Plan van Aanpak De beoordeling vindt plaats in een commissie met een oneven aantal leden en een onafhankelijke voorzitter.

Voor ieder van 5 bovengenoemde onderdelen zijn de 0 tot en met 10 punten te verdienen. Onderstaande tabel toont de maatstaf aan de hand waarvan de Aanbestedende Dienst het ingediende Plan van Aanpak zal

beoordelen.

10	Uitmuntend beantwoord
9	Zeer goed beantwoord
8	Goed beantwoord
7	Ruim voldoende beantwoord
6	Voldoende beantwoord
5	Net niet voldoende beantwoord
4	Onvoldoende beantwoord: enkele belangrijke elementen ontbreken of schieten te kort
3	Ruim onvoldoende beantwoord: meer belangrijke elementen ontbreken of schieten te kort
2	Absoluut onvoldoende beantwoord: inhoudelijk niet geheel relevant
1	Slecht beantwoord: inhoudelijk niet relevant
0	Geen antwoord op de vraag

Ieder van de 5 bovengenoemde onderdelen worden afzonderlijk beoordeeld en van een score voorzien.

Vervolgens wordt de score op de afzonderlijk onderdelen opgesteld en door 5 gedeeld. De hieruit resulterende score wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma. Een Plan van Aanpak met een eindscore van 5,99 of lager zal terzijde worden gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking. Gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijvers met de hoogste eindscore en aan de Inschrijver met de een na hoogste eindscore. Indien meer dan één Inschrijver een gelijke één naar hoogste eindscore heeft, of indien meer dan twee Inschrijvers een gelijke hoogste eindscore heeft zal de Aanbestedende Dienst een loting uitvoeren.

## **11. Uitvoeringsvoorwaarden**

### **10.1 Social Return on Investment (SROI)**

Bij deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst op grond van artikel 2.80 van de Aanbestedingswet 2012<sup>16</sup> Social Return on Investment (SROI) als een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Het doel van SROI is om zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt via het aanbestedingsbeleid duurzaam aan het werk te helpen of werkervaring op te laten doen.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde ingezet te worden ten behoeve van Social Return. De gemeente Goeree-Overflakkee neemt voor de uitvoering van de SROI-deel in de gezamenlijke aanpak van het Werkgevers Servicepunt Rijnmond<sup>17</sup>. De werkwijze rond het invullen van de SROI-verplichting is beschreven in **bijlage A.3**.

Na de definitieve gunning, maar uiterlijk 14 juni 2019, dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met arbeidsmakelaar van de gemeente Goeree-Overflakkee. Deze verstrekt een inlogcode en een handleiding voor het SROI registratiesysteem waarin de Opdrachtnemer de invulling van de SROI verplichtingen kan bijhouden.

### **10.2 Duurzaamheid**

De gemeente Goeree-Overflakkee hecht sterk aan het belang van een duurzame ontwikkeling. In de visie van de gemeente is duurzaamheid en duurzame ontwikkeling meer dan verantwoord energiegebruik en/of efficiënt grondstofgebruik. We moeten in staat zijn om op een verantwoordelijke manier in onze behoeften te voorzien, zonder het vermogen van toekomstige generaties om in hun eigen behoeften te voorzien in gevaar te brengen. Kortom, we moeten kijken naar de huidige behoefte die we hebben en hoe dit in de toekomst ontwikkeld kan worden zonder dat de mensen, het milieu of de economie in gevaar komen. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van overheden, markt en maatschappij (inwoners).

Tegen deze achtergrond verbindt de Aanbestedende dienst op grond van artikel 2.80 van de Aanbestedingswet 2012 het zichtbaar uitvoeren van een duurzaamheidsbeleid door de Inschrijver als een bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. De inschrijver kan dit op twee mogelijke manieren aantonen:

- Het binnen na de definitieve gunning, maar uiterlijk 14 juni 2019, toezenden van een bewijs van aansluiting bij de Green Deal Zorg<sup>18</sup>.
- Het na de definitieve gunning maar uiterlijk 14 juni 2019, toezenden van een Eigen Verklaring van maximaal 1000 woorden waaruit blijkt op welke wijze de Inschrijver aan zal sluiten bij het duurzaamheidsbeleid van de Gemeente Goeree-Overflakkee<sup>19</sup>.

---

<sup>16</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2015-01-01#Deel2\\_Hoofdstuk2.3\\_Afdeling2.3.3\\_Paragraaf2.3.3.3\\_Artikel2.80](https://wetten.overheid.nl/BWBR0032203/2015-01-01#Deel2_Hoofdstuk2.3_Afdeling2.3.3_Paragraaf2.3.3.3_Artikel2.80)

<sup>17</sup> Meer informatie is te vinden op de website: [www.wsprijnmond.nl/social-return](http://www.wsprijnmond.nl/social-return)

<sup>18</sup> Meer informatie is te vinden op de website: [www.milieuplatformzorg.nl/green-deal](http://www.milieuplatformzorg.nl/green-deal)

<sup>19</sup> Meer informatie is te vinden op de website: [www.goeree-overflakkee.nl/duurzaamheid](http://www.goeree-overflakkee.nl/duurzaamheid)

### 10.3 Raamovereenkomst en Afbouwovereenkomst

De Aanbestedende dienst zal aan aanbieders die definitief worden gegund de Raamovereenkomst aanbieden. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in **Bijlage A4**.

De Aanbestedende Dienst zal aan aanbieders die op de datum van definitieve gunning/ afwijzing Cliënten hebben, maar aan wie niet wordt gegund een zogeheten afbouwovereenkomst aanbieden. De concept afbouwovereenkomst is opgenomen in **Bijlage A5** en houdt in dat de betrokken Inschrijver de dienstverlening aan Cliënten die op 30 juni 2019 door hen worden ondersteund tegen gelijkblijvende condities en voorwaarden kan voortzetten tot de afloop van de indicatie, doch uiterlijk 31 december 2019. Nadien zullen de betreffende Cliënten naar eigen keuze van de Cliënten overgaan naar de Inschrijvers aan wie een Raamovereenkomst is gegund.

Van zowel gegunde Inschrijvers als van niet gegunde Inschrijvers wordt een positieve inzet verwacht inzake het zoveel mogelijk behouden van bestaande combinaties tussen ondersteuner en Cliënt en de overgang van personeel. Dit is in lijn met onder meer artikel 2.6.5 van de Wmo 2015<sup>20</sup>. Voor Perceel 3 Hulp bij het Huishouden is tevens het bepaalde in artikel 12.2 van de CAO-VVT<sup>21</sup> van toepassing .

---

<sup>20</sup> [https://wetten.overheid.nl/BWBR0035362/2014-07-19#Hoofdstuk2\\_Paragraaf6\\_Artikel2.6.5](https://wetten.overheid.nl/BWBR0035362/2014-07-19#Hoofdstuk2_Paragraaf6_Artikel2.6.5)

<sup>21</sup> <https://www.actiz.nl/thema/werkgeverschap/cao-vvt> of [https://www.fnv.nl/site/alle-sectoren/caos/caos/915832/919301/919308/VVT-cao\\_2018-2019.pdf](https://www.fnv.nl/site/alle-sectoren/caos/caos/915832/919301/919308/VVT-cao_2018-2019.pdf)

## **11. Overzicht bijlagen**

### **11.1 Bijlagen A**

Bijlagen A bij het Beschrijvend document inzake de aanbesteding “Jeugd Ondersteuning, Wmo Ondersteuning, Hulp bij het Huishouden, Vervoer en Casusregie” van de gemeente Goeree-Overflakkee met kenmerk Z-18-105467 zijn separaat toegevoegd. Het betreft de volgende bijlagen:

- A1. Programma van Eisen
- A2. Tarieven en Indexering
- A3. Social Return on Investment
- A4. Concept Raamovereenkomst
- A5. Concept afbouwovereenkomst
- A6. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Goeree-Overflakkee
- A7. Beschrijving Klachtentafhandeling
- A8. Presentatie Marktconsultatiebijeenkomst 29 november 2018
- A9. Kort verslag Marktconsultatiebijeenkomst 29 november 2018
- A10. Factsheet Toezicht Wmo

### **11.2 Bijlagen B**

Bijlagen B bij het Beschrijvend document inzake de aanbesteding “Jeugd Ondersteuning, Wmo Ondersteuning, Hulp bij het Huishouden, Vervoer en Casusregie” van de gemeente Goeree-Overflakkee met kenmerk Z-18-105467 zijn separaat toegevoegd. Om het invullen te faciliteren zijn de bijlagen B1 en B3 tot en met B9 opgenomen in Word format. Bijlage B2 is bijgevoegd als invulbaar PDF document.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in het format van de formulieren aan te brengen.

- B1. Checklist in te leveren documenten
- B2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- B3. Opgave referenties
- B4. Opgave Medewerkers
- B5. Opgave gegevens inschrijver
- B6. Format binding met de Gemeente Goeree-Overflakkee
- B7. Conformiteitsverklaring
- B8. Opgave inschrijving segmenten
- B9. Format Plan van Aanpak Casusregie