

Inschrijvingsleidraad

Sociaal/medisch advies Regio Lekstroom

Zaaknummer 741720, versie: definitief gecorrigeerd 0.2 (nav NVI 1)



Inhoud

1.	Algemeen	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Aanbestedende dienst	2
1.3	Aanbestedingsprocedure	3
1.4	Percelen	3
1.5	Varianten	4
1.6	Inhoud van de opdracht	4
1.7	Omvang aantal aanvragen	5
1.8	Looptijd van de Raamovereenkomst	5
1.9	Wachtkamerovereenkomst	5
2.	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Communicatie	7
2.2	Contactgegevens	7
2.3	Planning	7
2.4	Uitgangspunten bij de procedure	8
2.5	Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.6	Combinatie, beroep op derden en concern	9
2.7	Nota van Inlichtingen	10
2.8	Klachtenafhandeling	10
2.9	Indiening Inschrijving	11
2.10	Invullen en ondertekenen van het UEA formulier	11
2.11	Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie	11
2.12	(Voorgenomen) Gunning en Rechtsbescherming	12
2.13	Procedure contracteren	12
2.14	Meldplicht datalekken	13
2.15	Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Bewijsstukken	15
4.	Gunningscriteria	16
4.1	Inleiding	16
	Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling:	16
4.2	Prijsstelling	16
4.3.	Beoordeling	16
4.4	SROI 5% of PSO certificering	21
	Begripsbepalingen	22
	Bijlagen overzicht:	26

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Op grond van de wettelijke taken vanuit de Wmo, Jeugdwet en Participatiewet zijn gemeenten belast met de verantwoordelijkheid voorzieningen te treffen voor inwoners met een beperking. Wie door een beperking niet voldoende kan participeren, kan bij de gemeenten ter compensatie van de beperking een voorziening aanvragen op grond van de voorgenoemde wet- en regelgeving (denk hierbij aan leerplicht, gehandicaptenparkeerkaart en – plaats (GPK/GPP), leerlingenvervoer, woningurgentie, onderzoek Sociaal Medische Indicatie (SMI), etc.)

De gemeenten zetten sociaal/medische onderzoeken in als hulpmiddel ter ondersteuning van de uitvoering van deze wettelijke taken. In voorkomende gevallen kan ook psychologisch of arbeidsdeskundig advies worden ingewonnen.

Deze Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen en Appendices, is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één onafhankelijk extern adviesbureau, verder te noemen Opdrachtnemer, waarmee de deelnemende Gemeenten een contract wensen af te sluiten voor “sociaal/medisch advies”.

Dit document beschrijft de aanbestedingsprocedure die gevolgd wordt en bevat alle informatie en documenten die aanbieders nodig hebben voor het indienen van een Inschrijving. De Inschrijvingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via TenderNed. Voor meer informatie over TenderNed verwijzen wij u naar de e-Gids (de online handleiding op www.tenderned.nl).

Deze offerteaanvraag bestaat uit:

- Deze Inschrijvingsleidraad;
- Programma van Eisen.

De opbouw van deze Inschrijvingsleidraad is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze Inschrijvingsleidraad inclusief een korte toelichting op de Opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze Inschrijvingsleidraad en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Houten, die optreedt als penvoerder voor de Lekstroom gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden, alsmede de Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL) die bijstandsuitkeringen verstrekt en hulp biedt bij schulden en financiële ondersteuning aan mensen met een laag inkomen in de Lekstroom gemeenten. De Lekstroom gemeenten en de WIL zijn de Opdrachtgever. Zij hebben de intentie uitgesproken om gezamenlijk een aanbestedingsprocedure met betrekking tot sociaal/medisch advies te starten.

Zie voor nadere informatie over de Gemeente de volgende websites:

www.houten.nl

www.ijselstein.nl

www.lopik.nl

www.nieuwegein.nl

www.vijfheerenlanden.nl

<https://www.wil-lekstroom.nl/>

1.3 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de Opdracht, een Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Algemene Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten).

Het gunningscriterium is: beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. De Inschrijving door potentiële gegadigden;
2. Toetsing van de Inschrijving;
3. Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen;
4. Voorlopige gunning;
5. Definitieve gunning;
6. Contractondertekening.

Een primaire doelstelling van deze aanbesteding is te zorgen dat we per 1 oktober 2021 ofwel zo spoedig mogelijk na deze datum een geldige Raamovereenkomst hebben met een Opdrachtnemer die kwalitatief hoogwaardige advies kan leveren tegen het voordeligst passende tarief voor de Opdrachtgever(s).

Enkele belangrijke doelen hierbij zijn:

- Eenvoudig en eenduidige contractafspraken;
- Het tijdig opleveren van een advies dit in verband met de beslistermijn vanuit de Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Meer financiële duidelijkheid;
- Administratieve lastenverlichting;
- Betere informatie over de uitgegeven adviezen.

De aan te besteden Opdracht heeft betrekking op het inkopen van diensten, vallend onder de reikwijdte van de Wmo, Jeugdwet en Participatiewet (de producten die hieronder vallen worden gespecificeerd in een aparte bijlage). De Opdrachtgever zal een contract met één Inschrijver aangaan.

Bij de totstandkoming van deze documenten zijn materiedeskundigen vanuit de diverse deelnemers betrokken geweest in een consultatiebijeenkomst. Daarnaast hebben wij geconstateerd dat er recent meerdere marktconsultaties zijn uitgevoerd door verschillende gemeenten elders in het land. Wij willen de markt niet onnodig belasten met nog een marktverkenning over hetzelfde onderwerp, maar maken gebruik van deze input.

1.4 Percelen

Gelet op het feit dat het hier de levering van sociale en medische diensten betreft, die onder dezelfde CPV-code vallen, zijnde 85100000-0 Gezondheidsdiensten, wordt de Opdracht niet in percelen aanbesteed. De Opdrachtgever wenst met één Leverancier een Overeenkomst aan te gaan voor het uitbrengen van sociaal en/of medisch advies.

De geraadpleegde marktconsultaties laten eveneens zien dat ook marktpartijen hier geen toegevoegde waarde in zien, omdat de dienst door één aanbieder geleverd kan worden. Werken met

meerdere partijen kan bovendien leiden tot meerwerk in de vorm van administratie, hogere interne kosten en verschil in werkwijze van de diverse Opdrachtnemers. Dit kan ook minder werkbaar zijn voor de consultants.

Deze aanbesteding kan gezien worden als een samengevoegde opdracht. De invloed van de samenvoeging heeft geen nadelige invloed op de relevante markt voor sociaal/medische adviesdiensten:

- Leverancier is in staat om de ingeschatte hoeveelheden adviesdiensten te leveren;
- Er zijn voldoende Leveranciers beschikbaar die deze Opdracht kunnen uitvoeren;
- Er zijn als gevolg van de samenvoeging geen risico's voor de Opdrachtgever of Leveranciers signaleerd.

Organisatorisch gevolg van de samenvoeging van de Opdrachten is voor de Opdrachtgever een afname van de transactiekosten door o.a. het eenmalig selecteren van een geschikte partij. Geschat wordt dat het totaaleffect op alle kosten, te weten de voorbereiding, aanbesteding, realisatie en exploitatie, bij samenvoeging van de Opdracht lager zijn dan bij een verdeling in afzonderlijke opdrachten.

1.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

1.6 Inhoud van de opdracht

De Overeenkomst bestaat in hoofdlijnen uit de volgende diensten:

1. Medisch/~~psychodiagnostisch~~ advies*
2. Paramedisch advies
3. Sociaal advies
4. Arbeidsdeskundig advies
5. Diensten in het kader van het activeren van inwoners om te komen tot een zo optimaal mogelijke participatie aan de samenleving.

Punt 1 t/m 4 betreffende gebruikelijke dienstverlening. Punt 5 hebben wij toegevoegd naar aanleiding van de resultaten uit de marktverkenning.

* Het gaat om de vraag om medisch advies, bijvoorbeeld als onderdeel van een totaal Wmo-onderzoek, waarbij de consultant ontbrekende informatie wil verkrijgen. Hierbij past het formuleren van specifieke vragen. Doel- of resultaatformuleringen sluiten niet aan. Goede communicatie over de meest optimale wijze van vraagstelling aan de arts wel.

In het Programma van Eisen (bijlage 3) worden de eisen en wensen beschreven.

We zien de afgelopen jaren een stijging van het aantal aanvragen. Dit komt onder andere door een toenemende vergrijzing en het langer zelfstandig wonen. In paragraaf 1.7 is een overzicht opgenomen van de omvang van de adviesvragen van de verschillende deelnemers

Uit de marktverkenning is naar voren gekomen dat potentiële Opdrachtnemers verwachten dat na het opheffen van de coronamaatregelen de zorgbehoefte zal toenemen.

Gemeenten voeren sinds 2015 de Wmo en aanpalende wetten en regelingen uit. De kennis neemt ieder jaar toe. Gemeenten kunnen daarom relatief kleine en simpele aanvragen zelf afhandelen. De (meer) complexe casussen zullen worden voorgelegd aan een medisch adviesbureau.

De geschatte waarde van deze Overeenkomst bedraagt 850.000 euro voor de volledige looptijd van een Raamovereenkomst inclusief verlengopties, zijnde zes jaar.

Aan deze schatting kunnen géén rechten ontleend worden.

1.7 Omvang aantal aanvragen

De Lekstroom gemeenten en de WIL werken nu grotendeels op offertebasis of kortlopende contracten. De individuele gemeenten zijn relatief klein als het gaat om het inkopen van sociaal/medische diensten. Door de samenwerking van de gemeenten kunnen kennis en kunde en bovenal een groter inkoopvolume gerealiseerd worden. Waarmee de opdracht interessanter is voor de markt.

Om u een beeld te geven van de omvang van de dienstverlening treft u onderstaand een opgave aan van het verwachte aantal gevraagde adviezen per Gemeente. Hierbij is géén onderscheid gemaakt in taakgebied, de aantallen zijn bepaald op basis van een (afgerond) meerjarig gemiddelde. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend, de aantal zijn slechts richtinggevend.

Gemeente	Aantal advies aanvragen
Gemeente Houten	160
Gemeente IJsselstein	55
Gemeente Lopik	40
Gemeente Nieuwegein	200
Gemeente Vijfheerenlanden	275
WIL	78-90
Totaal	808-820

1.8 Looptijd van de Raamovereenkomst

De vaste looptijd van deze Raamovereenkomst (bijlage 6) is 24 maanden en gaat in op 1 oktober 2021 en eindigt op 30 september 2023. Hierna kan de Overeenkomst twee maal eenzijdig schriftelijk verlengd worden met telkens twee jaar. In geval van deze opties gebruik gemaakt wordt is de einddatum 30 september 2027 en de totale looptijd van de Raamovereenkomst 72 maanden.

De totale duur van de Raamovereenkomst overschrijdt de maximale toegestane looptijd van vier jaar, zoals genoemd in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet. De motivering om af te wijken van deze hoofdregel is als volgt:

Een langere contractperiode is beter voor de kwaliteit van de dienstverlening aan de cliënt.

De gemeenten wensen tijd in te bouwen om de samenwerking te kunnen bestendigen tussen de Opdrachtnemer en consultants van de gemeenten.

De Gemeenten vragen de opdrachtnemer een investering te doen in SROI.

Per Gemeente zal er een Nadere Overeenkomst opgesteld worden, waarin de Gemeente specifieke afspraken vastgelegd worden.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om naast het contracteren van één Opdrachtnemer, een Wachtkamerovereenkomst te sluiten met de als tweede en derde geëindigde Inschrijvers.

Aan de nummers twee en drie van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn Inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de Overeenkomst, exclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de Opdrachtgever hetzelfde vragen aan de nummer drie en zo verder.

De nummers twee en drie in rangorde nemen plaats in de 'wachtkamer' zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Opdrachtgever tegenover staat. De Wachtkamerovereenkomst wordt ingezet op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen

en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt, dan wel indien er sprake mocht zijn van een faillissement. Indien de Aanbestedende dienst daadwerkelijk gebruik gaat maken van de Wachtkamerovereenkomst, zal op dat moment worden getoetst of de als tweede en derde geëindigde Inschrijvers nog voldoen aan de in deze Offerteaanvraag gestelde Eisen.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijvers waarmee een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een Wachtkamerovereenkomst dienen dit op het Inschrijfformulier (bijlage 1) bij de Inschrijving aan te geven. In dat geval zal er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten. De Aanbestedende dienst zal in dat geval de Wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in deze Offerteaanvraag gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een Wachtkamerovereenkomst sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningsfase van de Opdracht.

De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee (2) maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de looptijd van Overeenkomst met de Inschrijver waaraan de Opdracht is gegund, zijnde 24 maanden (exclusief optie jaren). Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren Inschrijvers in te stemmen met bovengenoemde constructie.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

De aanbestedingsprocedure zal uitsluitend digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- De Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen via TenderNed ter beschikking wordt gesteld;
- De Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- De Inschrijvers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen;
- De correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

Correspondentieadres	Bezoekadres
Regio Lekstroom	Gemeente Houten
t.a.v. Björn Eizenga, senior inkoopadviseur	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
E-mail: aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de Opdrachtgever(s) direct te benaderen om informatie te verkrijgen. Mochten Inschrijvers dit wel doen, dan kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.3 Planning

De volgende planning wordt gevolgd voor deze aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Start
Publicatie	6 juli 2021
Indienen 1 ^e Nota van Inlichtingen Wij nodigen u uit om uw vragen eerder dan genoemde uiterste tijd te stellen	16 juli 2021 vóór 12.00 uur
Antwoorden 1 ^e Nota van Inlichtingen	23 juli 2021
Indienen 2 ^e Nota van Inlichtingen Wij nodigen u uit om uw vragen eerder dan genoemde uiterste tijd te stellen	13 augustus 2021 vóór 12.00 uur
Antwoorden 2 ^e Nota van Inlichtingen	19 augustus 2021
Indienen Inschrijving uiterlijk tot (fatale termijn)	2 september 2021 vóór 12.00 uur
Opening kluis	2 september 2021 vanaf 13.00 uur
Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen	10 september 2021
Verzending definitieve gunning en Wachtkamerovereenkomsten	1 oktober 2021
Implementatieperiode	Vanaf 1 oktober 2021
Geplande ingangsdatum Raamovereenkomst	Zo spoedig mogelijk na 1 oktober 2021

Inschrijvers zullen hun Inschrijving moeten doen vóór de uiterste indieningstermijn. Bij een te late Inschrijving wordt de Inschrijving niet ter beoordeling meegenomen.

De bovengenoemde data zijn indicatief en kunnen afwijken indien daartoe aanleiding is. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlelen.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze Offerteaanvraag inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden VNG. Deze zijn te vinden via https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf
- Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) Om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) De Opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - Alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - Een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - De aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden;
 - De tijdsplanning te wijzigen;
 - De Opdracht niet te gunnen.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.
- Inschrijven op een gedeelte van de Opdracht is niet mogelijk.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving maakt deze ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking kunnen komen.

Zolang de Inschrijver die een voorlopige gunningsbeslissing heeft ontvangen nog geen (definitieve) gunningbeslissing heeft ontvangen kan aan het voornemen van gunning geen enkel recht ontleend worden.

Vertrouwelijkheid

- De Opdrachtgever zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Opdrachtgever daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Opdrachtgever die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Opdrachtgever;
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken;
- Inschrijvers mogen de gegevens die de Opdrachtgever met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie en valuta

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dit geldt voor zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Bedragen in de Inschrijving dienen vermeld te worden in Euro's en exclusief btw.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

De Opdrachtgever verstrekt aan Inschrijver(s) geen vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze Inschrijvingsleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen. Indien u dit nalaat, heeft u daarmee uw recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid verloren.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze Offerteaanvraag en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen;
3. Inschrijvingsleidraad met bijlagen;
4. VNG model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten;
5. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) aan te melden voor deze aanbestedingsprocedure. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, aanmelden. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een Inschrijver met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat hij dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden (zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan te geven met welke partijen een eventuele combinatie wordt gevormd;

- Indien Inschrijvers een combinatie vormen, zullen zij in het UEA aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de Opdrachtgever, hiervoor geldt dat de Opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;
- Indien een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien een Inschrijver met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep te doen op derden, geeft hij dit in het UEA en in de Inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de werkzaamheden de onderaanneming betrekking heeft en hoe de taakverdeling zal plaatsvinden. Tevens dient de Inschrijver naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven;
- De Opdrachtgever gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA in leveren.

2.7 Nota van Inlichtingen

De Nota van Inlichtingen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen via de TenderNed 'vragen en antwoorden' module ingediend worden. Wanneer de Inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid tot het stellen van vragen, dient hij aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft.

Wij adviseren u uw Offerte pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen door u is ontvangen conform de aangegeven planning.

2.8 Klachtenafhandeling

Zoals hierboven beschreven hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over deze Offerteaanvraag. De Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht, dan zijn de volgende acties mogelijk:

- Bij het klachtenloket aanbestedingen van de Gemeente Houten via aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: "Klacht aanbesteding sociaal/medisch advies". Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
- Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken en Klimaat gestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de Gemeente.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

2.9 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende ingevulde en rechtsgeldig ondertekende onderdelen:

- 1) Inschrijfformulier (bijlage 1);
- 2) Prijzenblad (bijlage 1a);
- 3) UEA (bijlage 2);
- ~~4) Programma van Eisen (bijlage 3); (Vervallen zie NVI-2)~~
- 5) Volmacht tekeningsbevoegdheid (indien van toepassing) (bijlage 4);
- ~~6) Referentieformulier (bijlage 5) (Vervallen zie NVI-2).~~

Bij voorgenomen gunning worden de documenten genoemd onder 3.3 Bewijsstukken opgevraagd.
Deze stukken dient u binnen zeven werkdagen na gunning aan te leveren.

De Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten in TenderNed uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in de planning (paragraaf 2.3). De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis bewaard worden en pas vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst na verstrijken van de deadline.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig uploaden en indienen van de documenten. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. In geval van technische vragen over de werking van TenderNed of eventuele storings, dient u zelf contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed. Contactinformatie vindt u op:

<https://www.tenderned.nl/cms/contact>.

2.10 Invullen en ondertekenen van het UEA formulier

In geval de Inschrijver een Inschrijving doet in de vorm van een combinatie van één of meerdere ondernemingen, geldt dat alle leden (ondernemingen) van de combinatie een UEA (bijlage 2) dienen in te vullen en ondertekenen. Alle leden van een combinatie zijn zelf hoofdelijk aansprakelijk en daarom dienen zij allen de verklaring zelfstandig in te vullen en te ondertekenen.

In geval de Inschrijver met één of meer onderaannemers inschrijft, dan is de Inschrijver (hoofdaannemer) alleen hoofdelijk aansprakelijk en verantwoordelijk voor het feit dat tevens de onderaannemers dienen te voldoen aan deze eisen. Daarom hoeft alleen de hoofdaannemer dit formulier in te vullen en te ondertekenen.

2.11 Opening, beoordeling, herstel en/of verificatie

Het is niet mogelijk voor Inschrijvers om aanwezig te zijn bij de opening van de digitale kluis. Een proces verbaal van de Inschrijvingen wordt op dezelfde dag van opening opgemaakt en gepubliceerd op TenderNed.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een team van tenminste drie materie- en inkoop deskundige personen.

Eerst wordt beoordeeld of de Inschrijvingen volledig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Wanneer een Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan één of meer van de geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Inschrijvers de UEA (bijlage 2) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving.

Indien de ondertekenaar van de verplichte te ondertekenen documenten in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet als zodanig is geregistreerd in het handels- of beroepsregister, dan dient de Inschrijver een getekende volmacht (bijlage 4) aan te leveren waaruit blijkt dat de ondertekenaar gemachtigd is namens de beslissingsbevoegde om de documenten voor deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen.

De Inschrijver kan het formulier in bijlage 4 gebruiken, maar mag ook een ander document indienen. Belangrijk is dat de volmacht specifiek toeziet op deze aanbestedingsprocedure en ondertekend is door de bevoegde zoals geregistreerd in het handels- of beroepsregister.

Vervolgens wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de eisen die worden gesteld in het prijzenblad (bijlage 1a) behorende bij de Offerteaanvraag, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Daarna vindt een inhoudelijke beoordeling plaats en worden scores toegekend aan de Inschrijving volgens de gunningscriteria vermeld in het Programma van Eisen (bijlage 3). Indien een Inschrijving niet voldoet aan de eisen, kan de Inschrijver een herstelkans geboden worden mits het een facultatieve uitsluitingsgrond betreft. Het is ook mogelijk dat de omissie van een dermate ernstige vorm is, dat herstel niet meer mogelijk is (verplichte uitsluitingsgrond). In dat geval zal de Inschrijving ongeldig verklaard worden.

2.12 (Voorgenomen) Gunning en Rechtsbescherming

Na de volledige beoordeling van de Inschrijving, zal de Aanbestedende dienst alle Inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. Het bericht van voorlopige gunning houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Pas na ondertekening van de Raamovereenkomst, is er sprake van een definitieve Opdrachtverstrekking.

De Aanbestedende dienst zal niet eerder overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst, nadat de standstill periode van 20 (twintig) kalenderdagen na de voorlopige gunning is verstreken.

Inschrijvers die zich niet kunnen vinden in de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen een termijn van 20 kalenderdagen na de voorlopige gunningsbeslissing op straffe van verval van recht een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn (correct) een kort geding-dagvaarding is betekend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om over te gaan tot definitieve gunning. Is door een Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding-dagvaarding betekend, vervalt zijn recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Als een Inschrijver meent uit hoofde van de aanbesteding enig ander vorderingsrecht te hebben, dient hij zijn rechtsvordering eveneens binnen 20 kalenderdagen na voorlopige gunningsbeslissing door (correcte) betekening van een dagvaarding aanhangig te maken, op straffe van verval van het recht daartoe. Voor zover de Inschrijver pas op een later moment met een vorderingsrecht bekend kon worden, dient hij zijn rechtsvordering binnen 20 kalenderdagen nadat deze hem bekend had moeten zijn in te stellen, op straffe van verval van het recht daartoe.

2.13 Procedure contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, kan worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de ingediende Offerte. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Offerte onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de Opdrachtgever.

De contractondertekening zal administratief afgehandeld worden. De Inschrijver ontvangt per e-mail de te ondertekenen Raamovereenkomst en per Gemeente een Nadere Overeenkomst. Deze dienen

rechtsgeldig ondertekend te worden en geretourneerd per e-mail aan aanbesteding@houten.nl. De Aanbestedende dienst zal de ondertekende Nadere Overeenkomsten doorzenden naar de betreffende Gemeente.

2.14 Meldplicht datalekken

1. Opdrachtnemer accepteert de maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), voor zover van toepassing verklaard door Opdrachtgever, en past deze toe op de geleverde producten en/of diensten.
2. Indien Opdrachtnemer beschikking krijgt over persoonsgegevens geldt hij als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De persoonsgegevens waarover Opdrachtnemer de beschikking krijgt zullen verwerkt worden in overeenstemming met de AVG en zullen uitsluitend gebruikt worden in het kader van de uitvoering van de Opdracht.
3. In afwijking van geldende aansprakelijkheidsbepalingen is Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schades en van overheidswege opgelegde boetes ten gevolge van het door hem toerekenbaar niet nakomen van de verplichtingen bij of krachtens de AVG.
4. (Beveiligings)incidenten bij Opdrachtnemer ten aanzien van informatie van Opdrachtgever dienen te allen tijde direct gemeld te worden aan Opdrachtgever en (indien artikel 33 AVG dit vereist) aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In afwijking van geldende aansprakelijkheidsbepalingen is opdrachtnemer aansprakelijk voor alle schades en van overheidswege opgelegde boetes ten gevolge van het niet nakomen van de in dit lid opgenomen meldplicht.
5. Opdrachtgever kan bij Opdrachtnemer een audit laten uitvoeren om te controleren dat aan beveiligingseisen die van toepassing zijn wordt voldaan. Opdrachtnemer kan als vervanging van de gevraagde audit een TPM (Third Party Mededeling) overleggen om aan te tonen dat zijn dienstverlening aan de van toepassing zijnde beveiligingseisen voldoet.

2.15 Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Op 25 mei 2018 is de Europese Algemene verordening gegevensbescherming in werking getreden. De verplichtingen en rechten zoals opgenomen in de verordening zijn rechtstreeks toepasselijk en zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever dienen onverkort aan deze verplichtingen te voldoen. Met het tekenen van de Raamovereenkomsten verklaart Opdrachtnemer dat zij aan deze verplichtingen voldoet. Indien en voor zover gedurende de uitvoering van de Opdracht het noodzakelijk is om de naleving van de verplichtingen te controleren zullen partijen hieraan hun medewerking verlenen, hetzij middels een onafhankelijke audit hetzij middels het formuleren van aanvullende schriftelijke contractbepalingen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 2), zijn verplichte uitsluitingsgronden (in deel III A en B) en facultatieve uitsluitingsgronden (deel III C) aangevinkt, waarover de Inschrijver dient te verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hem toepassing zijn. Indien bepaalde uitsluitingsgronden wel van toepassing zijn, dient de Inschrijver zo volledig mogelijk in te vullen welke maatregelen hij getroffen heeft en waarom hij wel in staat zou zijn de Opdracht uit te kunnen voeren. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen. De verklaring dient naar waarheid ingevuld te worden en ondertekend door een daartoe tekeningsbevoegde persoon. De bevoegdheid dient geverifieerd te kunnen worden via het uittreksel van het handels- of beroepsregister.

3.2 Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart tevens in het UEA (deel IV) dat zijn onderneming, of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waar hij is gevestigd, is ingeschreven in het nationale handelsregister en daarmee bevoegd is werkzaamheden uit te voeren die onderdeel zijn van deze Opdracht.

Financieel economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, zodat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd. Daarom vereist de Opdrachtgever het volgende:

- Indien de Inschrijver controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen.
- Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de Opdrachtgever is het verder van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Inschrijver verklaart aan deze eisen te voldoen door ondertekening van het UEA.

Technische bekwaamheid

De Opdrachtgever zoekt een Inschrijver die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de werkzaamheden uit te voeren die onderdeel zijn van deze Opdracht. De eisen gesteld aan de technische bekwaamheid zijn:

• Kwaliteitsborging

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001 of een ander gelijkwaardig systeem. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

• Duurzaamheid (milieubeheer)

De Opdrachtgever verlangt van de Opdrachtnemer dat hij milieubeheer in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op de volgende manieren worden aangetoond:

- een ISO 14001 certificaat of door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring en;
- een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen en;

- een milieuverslag of andere (management)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten en de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

3.3 Bewijsstukken

Bij reguliere aanbestedingen is het gebruikelijk om na de voorgenomen gunning bewijsstukken op te vragen aan de beoogde winnaar, dit in verband met het beperken van de administratieve lasten van de deelnemers.

De Inschrijver (bij combinatie: iedere combinant) dient binnen zeven kalenderdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst de volgende bewijsstukken over te leggen:

- a) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste Inschrijvingsdatum) uittreksel Kamer van Koophandel;
- b) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) kopie bankafschrift waaruit IBAN-nummer blijkt;
- c) Kopie van certificering ISO 9001 en ISO 14001 (of een door de directie ondertekenden Milieuverklaring);

De Aanbestedende dienst kan, als hij dat nodig vindt, de volgende bewijsstukken opvragen bij de Inschrijver (bij combinatie: iedere combinant). De Inschrijver (bij combinatie: iedere combinant) dient Inschrijver het gevraagde binnen zeven kalenderdagen aan de Aanbestedende dienst over te leggen:

- a) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) verklaring omtrent gedrag rechtspersoon (VOG RP). Een VOG RP beziet of het bedrijf voldoende betrouwbaar is om specifiek zorg gerelateerde werkzaamheden uit te voeren. In de beoordeling van een VOG RP kan aandacht worden besteed aan strafrechtelijke veroordelingen die voor de specifieke sector waar deze wordt aangevraagd relevant zijn
- b) Een recente (niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste inschrijvingsdatum) verklaring omtrent gedrag van de medewerker conform profiel 45 (VOG NP);
- c) Een recente (niet ouder dan 2 jaar te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ter beoordeling of de Inschrijver voldoende betrouwbaar is om als contractpartij op te treden;
- d) Een recente (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf uiterste inschrijvingsdatum) verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver voldoet aan zijn afdracht verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidsbijdragen en belastingen;
- e) Een jaarverslag;
- f) Kopie van PSO prestatieladder trede 1 in geval aanbieder kiest voor PSO en niet voor 5% SROI;
- g) Een accountantsverklaring over het meest recente boekjaar, waaruit blijkt dat de Inschrijver over voldoende financiële middelen beschikt.

4. Gunningscriteria

4.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	30
Kwaliteit	70
<i>K1 Beschrijving werkwijze</i>	50
Doorlooptijden	25
Proces en kwaliteit t.a.v. adviezen	25
<i>K2 Casussen en voorbeeldrapportage</i>	20
Totaal	100

4.2 Prijsstelling

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan een evenwichtige prijs-kwaliteitverhouding. Daarnaast wil de Opdrachtgever de komende jaren inzicht hebben in de kosten van de diverse diensten. De Opdrachtgever heeft daarom gekozen voor een zo eenvoudige mogelijke systematiek van all-in prijzen. Dit houdt in dat er één tarief wordt gehanteerd voor de diverse producten en één uurtarief voor de niet standaard producten/maatwerkrapportages.

Toevoeging op de prijsstelling voor wat betreft vervallen of afgebroken aanvragen:

De kosten voor een afgebroken aanvraag vóór onderzoek kunnen niet separaat worden doorbelast. Het staat u vrij om dit te verdisconteren in het aan te bieden tarief. Voor zover het een afgebroken aanvraag betreft na tweede No-Show wordt dit verrekend op basis van tarief 9 mits u de Opdrachtgever in kennis heeft gesteld van zowel de eerste als de tweede No-Show. Met betrekking tot een vervallen aanvraag na onderzoek kunnen de werkelijke kosten (gemaximeerd tot de geoffeerde kosten voor het betreffende onderzoek) in rekening worden gebracht.

4.3. Beoordeling

4.3.1. Prijs

Het gunningscriterium prijs weegt in totaal voor 30% mee en bestaat uit de volgende componenten:

- P1 totaalprijs alle producten (20%)
- P2 laagste uurtarief (10%)

De gevraagde prijzen moeten worden ingevuld op het Prijzenblad (bijlage 1a).

De prijzen zijn exclusief btw en staan vast voor de initiële contractperiode van twee jaar. Na deze datum mogen de prijzen slechts één keer per jaar, voor het eerst per contract verlengdatum worden gewijzigd aan de hand van de jaarmutatatie (van de maand juli van het lopende jaar) CBS consumentenprijsindex (CPI alle bestedingen (2015=100)). Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt.

- Prijsaanpassingen, zowel verlagingen als verhogingen, dienen jaarlijks vóór 1 oktober schriftelijk, gespecificeerd en voorzien van een rekenkundig onderbouwd voorstel aan Opdrachtgever te worden voorgelegd;
- Prijsaanpassingen mogen pas worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever;

- De prijzen dienen realistisch en marktconform te zijn. Het aanbieden met nul (0) prijzen of min (-) prijzen is niet toegestaan. Deze aanbiedingen zullen niet verder worden beoordeeld en uitgesloten;
- Alle genoemde bedragen dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen volledig.

Beoordeling prijsopgave

Op het prijsopgaveformulier zijn de verschillende prijsonderdelen benoemd inclusief een reële inschatting van de fictieve aantallen. Daarmee wordt een fictieve inschrijfprijs bepaald. Om tot een reële vergelijking van de inschrijvingen te komen heeft de aanbestedende dienst een bandbreedte bepaald waarbinnen de score van de prijs bepaald wordt. De minimale fictieve prijs ontvangt de maximale punten en de maximale fictieve prijs ontvangt 0 punten. De punten worden middels de volgende formule berekend:

$$\text{Max.punten} \times (\text{Maximale fictieve prijs} - \text{Fictieve inschrijfprijs}) / (\text{Maximale fictieve prijs} - \text{Minimale fictieve prijs})$$

De punten worden afgerond op twee decimalen.

- P1 – Prijs alle producten maximaal 20 punten.
- P2 – Uurtarief maximaal 10 punten.

4.3.2 Kwaliteit

De opdrachtgever wenst met de gegeven kwaliteitscriteria inzicht te krijgen in de manier waarop de inschrijver blijk geeft van zijn kennis en kunde rond de gevraagde dienstverlening. Hoe beter deze aansluit bij de doelstellingen en uitgangspunten van de opdrachtgever hoe hoger de inschrijver kan scoren.

K1 Subcriterium Beschrijving werkwijze (maximaal 50 punten)

Beschrijving in maximaal 5 7 pagina's voor K1A en K1B gezamenlijk. Dit is exclusief eventueel voorblad en/of inhoudsopgave.

Bij het eerste subcriterium (K1) wordt een beschrijving gegeven van de werkwijze en het proces tot aan het advies. Hierbij wordt ten minste ingegaan op onderstaande onderdelen en vragen:

K1A Doorlooptijden (maximaal aantal punten 25)	
1	Welke procedure, termijnen en garantie hanteert u ten aanzien van doorlooptijden?
2	Verwachtingsmanagement: welke communicatieprocessen, al dan niet geautomatiseerd, hanteert u bij het onverhoopt niet realiseren van de doorlooptijden?
3	Wat is uw percentage in de praktijk van de gerealiseerde doorlooptijden (20 werkdagen) van de jaren 2018, 2019 en 2020?
4	Wat verstaat u onder spoedaanvragen, welke randvoorwaarden hanteert u hierbij en welke doorlooptijden zijn in dat geval haalbaar?

K1B Proces en kwaliteit t.a.v. adviezen (maximaal aantal punten 25)	
1	Welke kwaliteitsrichtlijnen hanteert u voor het uitbrengen van medische adviezen?
2	Welke aspecten vindt u belangrijk in de communicatie tussen consulent/betrokken gemeenten en de arts?
3	Hoe verloopt het verzamelen van informatie (o.a. het opvragen van informatie bij externen)?
4	Hoe geeft u invulling aan de klachtenprocedure en welke rol heeft de opdrachtgever hierin volgens u?
5	Hoe zorgt u ervoor dat u ondanks de AVG richtlijnen een deugdelijk advies geeft dat voor de consulent praktisch werkbaar is?

K2 Subcriterium casussen en voorbeeldrapportages (maximaal 20 punten)

Beschrijving in maximaal vier pagina's **exclusief de voorbeeldrapportages**.

De gemeenten ontvangen graag casusuitwerkingen en voorbeeldrapportages op basis van de twee casussen uit de bijlage 5 'Casussen'. De inschrijver werkt de casussen schriftelijk uit en gaat in op onderstaande aspecten en vragen:

- Hoe is de bejegening van de Inwoner?
- Hoe gaat de Opdrachtnemer om met tegenstrijdige gegevens?
- Hoe plant de Opdrachtnemer de medische advisering in om zich aan wettelijke termijnen te houden?
- Wat is de rol van de Opdrachtnemer in deze casus?
- Wat verwacht de Opdrachtnemer van de Opdrachtgever?
- In hoeverre wordt de specifieke onderzoeksvraag van de consulent/gemeente meegenomen en beantwoord in het onderzoek en het medisch advies rapport?
- Hoe betreft de Opdrachtnemer het netwerk van de Inwoner ?
- Hoe gaat de Opdrachtnemer om met beperkte taalvaardigheid bij een Inwoner?
- Hoe gaat de Opdrachtnemer om met een Inwoner met een Indicatie banenafpraak en advies Nieuw Beschut?
- In hoeverre kijkt de Opdrachtnemer naar voorliggende dan wel algemene voorzieningen?
- Wat adviseert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever in deze casus te doen?

Let wel: de beantwoording van de bovenstaande aspecten en vragen dient in zijn geheel op de benoemde 4 pagina's terug te vinden te zijn.

Beoordelingscommissie

Voor deze aanbesteding wordt een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit ... beoordelaars. De beoordelaars komen vanuit de verschillende deelnemers en kennen een van de navolgende functies:

- Beleidsmedewerker Sociaal Domein;
- Beleidsadviseur Sociaal Domein;
- Teamleider;
- Trajectbegeleider en/of
- Arbeidsdeskundige.

Daarnaast wordt het beoordelingsteam bijgestaan door een projectleider voor wat betreft de inhoudelijke kennis en een procesbegeleider/inkoper.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve (sub-)subgunningscriteria (onderdeel) eerst individueel. Vervolgens zal het beoordelingsteam in een gezamenlijke bijeenkomst in consensus voor elke inschrijving per onderdeel de score bepalen. Er wordt absoluut beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. Het is daardoor mogelijk dat twee (of meer)

inschrijvers voor een bepaald onderdeel dezelfde score ontvangen. De score per onderdeel is uitdrukkelijk geen gemiddelde score.

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording:
Een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling onder de kwalitatieve (sub-)subgunningscriteria terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- De mate waarin de inschrijving op de onderdelen consistent is:
Van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- De mate waarin de inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- De mate waarin de inschrijving reëel haalbaar is;
- De mate waarin uit de inschrijving blijkt dat de inschrijver de opdracht en de organisatie(s) doorgrondt;
- De mate waarin de inschrijving invulling geeft aan en/of een meerwaarde biedt ten opzichte van de inschrijfleidraad en het programma van eisen (bijlage 3) en de daarin beschreven resultaten.

Hierbij worden de navolgende scores gehanteerd:

Beoordeling	Omschrijving	Factor
Onvoldoende	De beantwoording is onvoldoende/onvolledig, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in de uitvraag. De gegeven antwoorden zijn niet SMART beschreven of deze worden aan hand van de beoordelingscriteria als onvoldoende beoordeeld.	0%
Voldoende	De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals omschreven in de uitvraag. Er is geen sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van die uitvraag.	30%
Goed	De beantwoording is concreet en eenduidig en onderdelen van de uitwerking hebben duidelijke meerwaarde in onderlinge samenhang, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in de uitvraag en wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van die uitvraag. De gegeven antwoorden zijn SMART beschreven.	65%
Uitstekend	De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in de uitvraag en de uitwerking wordt aan de hand van de beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. De gegeven antwoorden zijn op alle onderdelen SMART beschreven en hieruit blijkt een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.	100%

De score wordt berekend door de behaalde factor te vermenigvuldigen met de maximale punten voor het (sub-)subgunningscriterium afgerond op twee decimalen. De totaal score wordt bepaald door de behaalde scores bij elkaar op te tellen.

4.4 SROI 5% of PSO certificering

Op deze Opdracht is Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door in te schrijven verplicht iedere Inschrijver met een gerealiseerde jaaromzet vanuit de Raamovereenkomst vanaf € 100.000,- (exclusief BTW) en hoger, om 5% van de gerealiseerde omzet (exclusief BTW) in te zetten om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te voorzien van een passende werkplek. De gerealiseerde omzet zal jaarlijks achteraf vastgesteld worden op basis van werkelijk gefactureerde bedragen.

De Inschrijver kan tevens aan de uitvoeringsvoorwaarde voor sociaal maatschappelijk ondernemen voldoen, indien hij kan aantonen dat hij over een geldig certificaat (minimaal trede 1) beschikt van PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen). Het is niet verplicht om het certificaat bij de Inschrijving te voegen, het dient echter wel binnen zeven kalenderdagen na opvraag aangeleverd te kunnen worden door de Inschrijver.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten als penvoerder namens de Lekstroom Gemeenten Houten, Lopik, IJsselstein, Nieuwegein en Vijfheerenlanden en de Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL).

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan de Inschrijvingsleidraad toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

College

Het College van burgemeester en wethouders van de deelnemende Gemeenten.

Gemeente

De Lekstroom Gemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden. In het kader van deze aanbesteding dient hieronder ook begrepen te worden de Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL).

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst géén Overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver(s)

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De Inschrijving/aanbieding van de Inschrijver.

Inwoner

De persoon met een woonplaats in de Gemeente Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein of Vijfheerenlanden, die ingeschreven staat in de Basisregistratie personen (BRP). In het kader van deze Aanbesteding betreft het hier een persoon met een hulpvraag inzake de Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdwet en/of Participatiewet.

Jeugdwet

Wet van 1 maart 2014 inzake regels over de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor preventie, ondersteuning, hulp en zorg aan jeugdigen en ouders bij opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen en stoornissen (Jeugdwet).

Medewerkers

Alle Medewerkers, zowel beroepskrachten in vaste dienst als in tijdelijke dienst, ZZP-ers, vrijwilligers of stagiaires van Opdrachtnemer.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nadere Overeenkomst (NOK)

Een Nadere Overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst (ROK), klant(gemeente)specifieke afspraken vast.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, Inschrijver of dienstverlener.

Opdracht

Diensten en/of leveringen van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in deze Inschrijvingsleidraad met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Lekstroomgemeenten Houten, IJsselstein, Lopik, Nieuwegein en Vijfheerenlanden en de Gemeenschappelijke regeling Werk en Inkomen Lekstroom (WIL).

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer door het ondertekenen van de Raamovereenkomst en Nadere Overeenkomst.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Participatiewet

Wet van 9 oktober 2003, houdende vaststelling van een wet inzake ondersteuning bij arbeidsinschakeling en verlening van bijstand door gemeenten (Wet werk en bijstand).

Perceel

Een afgebakend deel van de Opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Programma van Eisen (PvE)

Dit is een onderdeel van de bestekstukken die naar potentiële Inschrijvers worden gezonden. Een goed Programma van Eisen geeft gegadigden een goed beeld van de eisen die de Opdrachtgever aan de Inschrijver en de te leveren prestaties stelt. Daarnaast geeft het informatie over redenen en doelstellingen van de aanbesteding, de organisatie, de huidige en de gewenste situatie, de aanwezige infrastructuur en dergelijke. Alle informatie dus om de gegadigde in staat te stellen om een zo goed mogelijke aanbieding te doen.

Raamovereenkomst (ROK)

Een schriftelijke Overeenkomst zonder afnameverplichting tussen de Aanbestedende dienst(en) en de Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom toekomstige opdrachten. Dit biedt een algemeen kader voor het sluiten van Nadere Overeenkomsten (NOK's) voor de levering van producten en/of diensten. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van de Raamovereenkomst. Het recht wordt voorbehouden geen opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Standstill-termijn

Voorheen Alcatel termijn. Termijn welke de Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat de definitieve Opdracht verstrekt wordt. Wettelijk verplicht is twintig kalenderdagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding aanhangig maken tegen de Voorlopige gunningsbeslissing.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf-format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit de Inschrijvingsleidraad. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een door de dienst Justis (Justitie en Veiligheid) verstrekte en door de Opdrachtgever te gebruiken verklaring waarin staat dat een nieuwe werknemer of stagiair(e) geen strafbare feiten heeft gepleegd die het uitoefenen van de functie of het doen van een stage in de weg staan.

Voorlopige gunningsbeslissing

Document met alle relevante redenen voor de gunning, dus ook de redenen voor ongeldigheid van de Inschrijving. De redenen mogen op een later moment niet worden ingevuld. Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen niet wordt overgegaan tot het aanspannen van een kort geding mag de Aanbestedende dienst overgaan tot definitieve gunning.

Wachtkamerovereenkomst

De wachtkamerovereenkomst houdt in dat er met de nummer twee en drie een schaduwovereenkomst onder opschortende voorwaarde wordt gesloten. Zodoende kan de nummer twee in rangorde de Opdracht bij beëindiging overnemen. De wachtkamerconstructie wordt aangegaan voor de duur van twee jaar.

Wmo

Wet van 9 juli 2014, houdende regels inzake de gemeentelijke ondersteuning op het gebied van zelfredzaamheid, participatie, beschermd wonen en opvang (Wet maatschappelijke ondersteuning 2015).

Bijlagen overzicht:

1. Inschrijfformulier
- 1a. Prijsopgaveformulier all-in tarieven
2. UEA
3. Programma van Eisen
4. Volmacht tekeningsbevoegdheid
5. Casussen t.b.v. kwalitatieve gunningscriteria
6. Raamovereenkomst
7. Nadere Overeenkomst
8. VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
9. Toelichting Social return/PSO