



## PROCEDURE DOCUMENT

# Maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning 2022

Gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Rucphen en Zundert

**Datum:** 15 november 2021

**Kenmerk:** SIW008567

### **Opstellers**

#### **Aanbestedende diensten:**

Gemeente Etten-Leur, mevrouw J. Laurijssen

Gemeente Halderberge, mevrouw T. Van Nimwegen

Gemeente Moerdijk, mevrouw M. van Zantvliet

Gemeente Rucphen, mevrouw D. van der Wegen

Gemeente Zundert, de heer K. Schijvenaars

#### **Inkoopbureau West-Brabant:**

Mevrouw S. van Loenen

Mevrouw S. van der Pol

## Inhoud

Begrippenlijst.....	4
1. Inkoopkader.....	5
1.1 Opdrachtgever.....	5
1.2 Aanleiding.....	5
1.3 Doel inkoop .....	5
1.4 Keuzes aanbestedingsprocedure.....	5
1.5 Clusteren en percelen .....	6
1.6 Varianten .....	6
1.7 Gunningscriterium.....	6
1.8 Voorwaarden inschrijving.....	6
1.9 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden .....	7
1.10 Vertrouwelijkheid.....	7
1.11 Communicatie tijdens het aanbestedingsprocedure .....	7
1.12 Planning.....	8
2. De opdracht en contractuele voorwaarden .....	8
3. Aanbestedingsprocedure .....	10
3.1 Nota van Inlichtingen .....	10
3.2 Indiening van de inschrijving .....	10
3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving .....	11
3.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	11
3.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving .....	11
3.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
3.4.1 Uitsluitingsgronden .....	13
3.4.2 Geschiktheidseisen Perceel 1 en 2 .....	14
3.4.3 Bewijsmiddelen .....	16
3.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) .....	17
4. Eisen aan de inschrijving en beoordelingsstappen .....	18
4.1 Toets procedurele voorwaarden en compleetheid.....	18
4.2 Gunningscriterium en subgunningscriteria .....	19
4.3 Beoordelingsmethodiek perceel 2 .....	21
4.4 Gunning van de opdracht.....	23



## Begrippenlijst

**Aanbestedende dienst:** gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Rucphen en Zundert

**Aanbieder:** Aanbieder zoals bedoeld in de Wmo 2015

**De 5 gemeenten:** Gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Rucphen en Zundert

**Inschrijver:** Een Aanbieder die een inschrijving doet op deze aanbesteding

**Maatschappelijke ondersteuning:**

Maatschappelijke ondersteuning zoals bedoeld in de Wmo 2015, aldus:

1. bevorderen van de sociale samenhang, de mantelzorg en vrijwilligerswerk, de toegankelijkheid van voorzieningen, diensten en ruimten voor mensen met een beperking, de veiligheid en leefbaarheid in de gemeente, alsmede voorkomen en bestrijden van huiselijk geweld,
2. ondersteunen van de Zelfredzaamheid en de Participatie van personen met een beperking of met chronische psychische of psychosociale problemen zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving,
3. bieden van beschermd wonen en opvang;

**Maatwerkvoorziening:**

Maatwerkvoorziening zoals bedoeld in de Wmo 2015, aldus: op de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van een persoon afgestemd geheel van diensten, hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen.

Maatregelen:

- 1°. ten behoeve van Zelfredzaamheid, daaronder begrepen kortdurend verblijf in een instelling ter ontlasting van de mantelzorger, het daarvoor noodzakelijke vervoer, alsmede hulpmiddelen, woningaanpassingen en andere maatregelen,
- 2°. ten behoeve van Participatie, daaronder begrepen het daarvoor noodzakelijke vervoer, alsmede hulpmiddelen en andere maatregelen,
- 3°. ten behoeve van beschermd wonen en opvang”

**Maatwerkvoorziening Huishoudelijke ondersteuning:** Activiteiten gericht op het bevorderen van zelfredzaamheid en participatie van de cliënt, zodat hij zo lang mogelijk in zijn eigen leefomgeving kan blijven en waarbij, indien nodig, de mantelzorger ontlast wordt.

**Resultaat:** Het gevolg van een interventie op het gebied van maatschappelijke ondersteuning die de client in staat stelt tot voldoende zelfredzaamheid en/ of participatie, beschermd wonen en opvang.

**UEA:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument

## 1. Inkoopkader

### 1.1 Opdrachtgever

De gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Moerdijk, Rucphen en Zundert (hierna De 5 gemeenten) werken samen bij de inkoop en uitvoering van diverse maatwerkvoorzieningen binnen de Wmo. De 5 gemeenten werken ook samen met betrekking tot de inkoop van de maatwerkvoorzienig Wmo Huishoudelijke ondersteuning.

De vijf Gemeenten Etten-Leur, Halderberge, Rucphen, Moerdijk en Zundert gaan individueel de Raamovereenkomst aan, maar trekken wel in het gehele traject, te weten de aanbesteding en het contractmanagement gedurende de totale looptijd van de Overeenkomst, gezamenlijk op.

**Gunning van deze opdracht betekent dat Aanbieder met deze vijf Gemeenten (De 5) een individuele Raamovereenkomst aangaat.**

LET WEL: het is dus alléén mogelijk om de Raamovereenkomst met alle vijf de Gemeenten aan te gaan. Het is NIET mogelijk om met één van de vijf Gemeenten een overeenkomst aan te gaan.

### 1.2 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor de maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning zorg in natura loopt af op 30 september 2022.

### 1.3 Doel inkoop

Het doel is om te komen tot een raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers voor het leveren van Huishoudelijke ondersteuning voor de inwoners van de 5 gemeenten.

### 1.4 Keuzes aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure voor Sociale en andere Specifieke diensten. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten:

1. Procedure document maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning De5 gemeenten 2022 (onderhavig document) inclusief bijlage(n) met kenmerk:SIW008567
2. De Overeenkomst;
3. Inhoudelijk document Maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning 2022, met kenmerk SIW008567
4. UEA (bijlage 1)
5. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Etten-Leur (bijlage 2)
6. Productbladen Huishoudelijke ondersteuning (bijlage 3)
7. Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 (bijlage 4)
8. Format leveringsplan (bijlage 5)
9. Format offerte (bijlage 6)

10. SRol (bijlage 7)
11. het Regionaal Administratieprotocol, als bijlage is versie 2021 toegevoegd (bijlage 8)
12. het Standaard Administratie Protocol (bijlage 10)

De keuze voor het afsluiten van een langere contractduur dan maximaal 4 jaar (bij Raamovereenkomsten) houdt verband met het streven naar meerjarige afspraken om zowel Inwoners als Opdrachtnemer(s) voldoende zekerheid te bieden. Daarbij gaat het om de juiste balans tussen flexibel kunnen inspelen op nieuwe (beleids-) ontwikkelingen en inzichten, en enige vorm van zekerheid voor Opdrachtnemer(s), zodat het voor Opdrachtnemer(s) loont te investeren in vernieuwingen die bijdragen aan een optimalisering van de ondersteuning passend binnen de gemeenten.

De opdracht behelst geen afnameverplichting, dan wel een inschatting van een maximum afname van diensten door Opdrachtgever, of een verplichting voor Opdrachtgever aan Opdrachtnemer daadwerkelijk Opdrachten te verstrekken.

### **1.5 Clusteren en percelen**

De opdracht is geclusterd omdat er sprake is van een samenhang van de werkzaamheden, met name als het gaat om afschalen. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een clustering van de opdracht, om de procedure zo efficiënt mogelijk te kunnen doorlopen. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht wordt aanbesteed in de volgende percelen:

- Perceel 1: Huishoudelijke ondersteuning (HO)
- Perceel 2: Huishoudelijke ondersteuning plus (HO+)

Voor perceel 2 geldt dat de aanbestedende dienst voornemens is om met maximaal 3 inschrijvers een overeenkomst af te sluiten. Gunning van perceel 2 vindt alleen plaats aan inschrijver als ook perceel 1 aan deze inschrijver is gegund.

Voor verdere beschrijving van de percelen wordt verwezen naar het Inhoudelijke document.

### **1.6 Varianten**

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### **1.7 Gunningscriterium**

Voor perceel 1 geldt dat er geen sprake is van een gunningscriterium.

Voor perceel 2 geldt dat de Economisch Meest Voordelige Inschrijving voor deze opdracht wordt vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij prijs 0% meetelt en kwaliteit 100%. In hoofdstuk 4 van dit procedure document staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.8 Voorwaarden inschrijving**

Het inkoopproces vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op perceel 1, of, perceel 1 en 2. Een inschrijving indienen voor enkel perceel 2 is niet mogelijk. Het indienen van een inschrijving voor een deel van een perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.

### **1.9 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden**

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

### **1.10 Vertrouwelijkheid**

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de raamovereenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

### **1.11 Communicatie tijdens het aanbestedingsprocedure**

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Naam: Susan van Loenen

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie en documenten behorende bij deze aanbesteding worden digitaal gedeeld via TenderNed. Dit betekent dat ook vragen en inschrijvingen digitaal via TenderNed ingediend moeten worden.

#### Aanspreekpunt Inschrijver:

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

### **1.12 Planning**

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

<b>Procedurestap</b>	<b>Datum</b>	<b>Toelichting</b>
Publiceren aanbestedingsdocumenten	15 november 2021	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	2 december 2021 10.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	20 december 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen t.b.v. tweede Nota van Inlichtingen	17 januari 2022 10.00 uur	Streefdatum
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen en gewijzigde stukken n.a.v. de nota(s)	2 februari 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	<b>24 februari 2022</b> <b>10.00 uur</b>	Via de digitale kluis van TenderNed
Interviews perceel 2	<b>14, 16 of 17 maart</b> <b>2022</b>	
Gunningsbeslissing	28 maart 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	20 april 2022	Streefdatum
Start van de opdracht	1 oktober 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## **2. De opdracht en contractuele voorwaarden**

Voor de inhoudelijke beschrijving en contractuele voorwaarden van de opdracht van deze aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar de volgende aanbestedingsstukken:

- 1 De Overeenkomst;
- 2 Inhoudelijk document Maatwerkvoorziening Wmo Huishoudelijke ondersteuning 2022, met kenmerk SIW008567
- 3 UEA (bijlage 1)
- 4 De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Etten-Leur (bijlage 2)
- 5 Productbladen Huishoudelijke ondersteuning (bijlage 3)
- 6 Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning 2019 (bijlage 4)
- 7 Format leveringsplan (bijlage 5)
- 8 Format offerte (bijlage 6)
- 9 SRol (bijlage 7)
- 10 het Regionaal Administratieprotocol, als bijlage is versie 2021 toegevoegd (bijlage 8)
- 11 het Standaard Administratie Protocol (bijlage 10)

**Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen worden verwerkt in Overeenkomst en/of het Inhoudelijk document en/of de bijlagen. De laatst gepubliceerde stukken via Tendered zijn onderdeel van de definitieve overeenkomst.**

### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen voor de **eerste Nota van Inlichtingen** dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot **uiterlijk 2 december 2021 10.00 uur.**

De aanbestedende dienst streeft ernaar de eerste Nota van Inlichtingen op 20 december 2021 via TenderNed te publiceren.

Vragen voor de **tweede Nota van Inlichtingen** dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk **17 januari 2022 10.00 uur.**

De aanbestedende dienst streeft ernaar de tweede Nota van Inlichtingen op 2 februari 2022 via TenderNed te publiceren.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

**Wijzigingen naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen worden verwerkt in Overeenkomst en/of het Inhoudelijk document en/of de bijlagen. De laatst gepubliceerde stukken via TenderNed zijn onderdeel van de definitieve overeenkomst.**

#### 3.2 Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 24 februari 10.00 uur.** Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

## Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

### 3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

#### 3.3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

1. De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
2. Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
3. Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
4. Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
5. Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
6. Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.
7. Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

#### 3.3.2 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### Inschrijving in combinatie (samenwerkingsverband):

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in Deel II A van het UEA - wijze van deelneming – met welke entiteiten Inschrijver een combinatie/ samenwerkingsverband vormt.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
  - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient de Inschrijver op het UEA hiervan melding te maken.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

### 3.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### 3.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li> <li>- Corruptie;</li> <li>- Fraude;</li> <li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li> <li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li> <li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
Deel III B UEA	<p>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b> Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>
Deel III C UEA	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;</li> <li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li> <li>- Ernstige beroepsfout;</li> <li>- Vervalsing van de mededinging;</li> <li>- Belangenconflict;</li> <li>- Betrokken bij de voorbereiding;</li> <li>- Prestaties uit het verleden;</li> <li>- Valse verklaring;</li> <li>- Onrechtmatige beïnvloeding.</li> </ul>	<p>inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b></p> <p>Ten behoeve van Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Ten behoeve van Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p>
--	--	--

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

### 3.4.2 Geschiktheidseisen Perceel 1 en 2

De aanbestedende dienst verklaart de volgende geschiktheidseisen van toepassing op beide percelen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid	De Aanbieder werkt aantoonbaar aan kwaliteit en beschikt over een adequaat intern kwaliteitssysteem waaruit blijkt hoe de kwaliteit in de organisatie duurzaam is geborgd. Dit kwaliteitssysteem wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.	<p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel:</p>

		<p>Een geldig (niet geschorst) branche specifiek kwaliteitscertificaat zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- HKZ certificaat;</li> <li>- ISO voor de zorg;</li> <li>- Prezo voor Hulp bij het Huishouden;</li> <li>- KIWA certificaat voor ZZP (in geval van éénmanszaak volgens KvK);</li> </ul> <p>of een vergelijkbaar branche specifiek certificaat (nader ter beoordeling van de Gemeenten).</p> <p>OF</p> <p>Een geldig en adequaat document met daarin de volgende onderdelen opgenomen in het kader van het kwaliteitssysteem dat bij Aanbieder operationeel is:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Een beschrijving van de doelgroep en wat de organisatie hen te bieden heeft;</li> <li>2) Klachtenregeling;</li> <li>3) Privacyreglement;</li> <li>4) Beschrijving van het primair proces (van aanmelding cliënt tot evaluatie Huishoudelijke ondersteuning);</li> <li>5) Verantwoorde arbeidsomstandigheden;</li> <li>6) Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling;</li> <li>7) Documentatie (Logboek/cliëntdossier, zorgplan);</li> <li>8) Jaarlijkse meting van de klanttevredenheid;</li> <li>9) Beschrijving van de wijze waarop de Cliënt over alle relevante aspecten van zijn of haar ondersteuning schriftelijk wordt geïnformeerd (waaronder de concrete inhoud van de wederzijds overeengekomen zorg) voordat een zorgovereenkomst wordt ondertekend en de zorg wordt opgestart;</li> </ol>
--	--	--

		10) Opleidingsregistratie en opleidingsplan; 11) Directiebeoordeling van de werking van het huidige kwaliteitssysteem.
Financiële en economische draagkracht	Aanbieder dient zich adequaat te verzekeren en zich gedurende de looptijd van deze Overeenkomst adequaat verzekerd te houden voor een verzekerde som van minimaal € 1.000.000,- (één miljoen Euro) per gebeurtenis voor wettelijke en/of bedrijfsaansprakelijkheid.	<b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht.  <b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Kopie van de polis van de verzekering voor wettelijke en/of bedrijfsaansprakelijkheid.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Voor alle geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen.

### 3.4.3 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

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

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet tijdig kan worden overlegd, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de

inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

### **3.5 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

## 4. Eisen aan de inschrijving en beoordelingsstappen

### 4.1 Toets procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de geldende Overeenkomst en het geldende Inhoudelijke document, inclusief bijlagen, en het Procedure document inclusief bijlagen;
2. De inschrijving dient op het gehele perceel 1, dan wel op perceel 1 en 2 tezamen, betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de geldende Raamovereenkomst en het geldende Inhoudelijke document, inclusief bijlagen;
3. De inschrijving dient tijdig en compleet via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
4. Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
5. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

1. Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 12);\*
2. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);\*  
**EN, INDIEN VAN TOEPASSING:**
3. Plan van aanpak met betrekking tot Subgunningscriterium A kwaliteit perceel 2 volgens paragraaf 4.2 van dit document **(!! dit punt 3 geldt alléén bij inschrijving op perceel 1 EN 2).**

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister dat als bewijsstuk dient te worden ingediend wanneer de aanbestedende dienst u daarom vraagt.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de bewijsstukken.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen behorende bij de inschrijving inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' of de 'aan te kruisen bolletjes' ingevuld of gewijzigd worden. Indien hier niet aan wordt voldaan, kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4.2 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Alle inschrijvingen moeten minimaal voldoen aan de gestelde eisen in de geldende Raamovereenkomst en het geldende Inhoudelijke document, inclusief bijlagen, en het Procedure document inclusief bijlagen. Door in te schrijven, verklaart Inschrijver dat dit zo is.

### **Perceel 1:**

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, vindt de voorlopige gunning plaats voor perceel 1. Indien de inschrijving niet voldoet, wordt deze als ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

### **Perceel 2:**

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, en voldoet aan alle gestelde minimeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, vindt beoordeling van de inschrijving voor perceel 2 plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding aan de hand van onderstaande twee (2) subgunningscriteria (A en B). Indien de inschrijving niet voldoet, wordt deze als ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

#### Subgunningscriterium A perceel 2: Plan van Aanpak

De inschrijver voegt bij de inschrijving een Plan van Aanpak toe. Het Plan van Aanpak mag in totaal maximaal 6 A4 bevatten, lettertype Calibri 11. 1 A4 is niet dubbelzijdig. Wanneer er meer A4 worden aangeleverd, worden enkel de eerste 6 A4 meegenomen in de beoordeling. Zaken ter verduidelijking als grafieken of tabellen mogen in de bijlage(n) worden opgenomen, die geen onderdeel uitmaken van de 6 A4. De 5 gemeenten hechten geen waarde aan titelbladen of inhoudsopgaven.

Het door de inschrijver in te dienen Plan van Aanpak dient in ieder geval onderstaande zeven (7) onderdelen te bevatten:

#### **Onderdeel 1: Kennis en ervaring met de doelgroep**

U dient aan te geven welke kennis en/of ervaring uw organisatie heeft met betrekking tot deze specifieke en complexe doelgroep zoals beschreven in het inhoudelijke document behorend bij dit perceel 2. Daarnaast dient u aan te geven op welke wijze u dit borgt binnen uw organisatie.

#### **Onderdeel 2: Competenties medewerkers**

U dient concreet aan te geven hoe de medewerkers voor de uitvoering van huishoudelijke ondersteuning voor deze complexe doelgroep worden geselecteerd. Daarnaast dient u aan te geven hoe u borgt dat de competenties van deze medewerkers actueel worden gehouden.

### **Onderdeel 3: Match medewerker en cliënt**

In het inhoudelijke document is het proces 'de match tussen cliënt en medewerker' benoemd. U dient concreet aan te geven hoe de match tot stand komt.

### **Onderdeel 4: Afstemming sociaal netwerk**

U dient aan te geven hoe u zorgt voor afstemming met het sociaal netwerk van betreffende cliënt, zodat het resultaat behaald wordt en u dient concreet aan te geven hoe u wijzigingen in dit netwerk signaleert, actie onderneemt en, wanneer nodig, terugkoppelt aan de gemeenten.

### **Onderdeel 5: Afstemming Wmo Begeleiding**

U dient aan te geven hoe u concreet (op cliëntniveau) de samenwerking met een Aanbieder Wmo Begeleiding invult, indien sprake is van inzet van beide maatwerkvoorzieningen in de thuissituatie. Indien u een Aanbieder bent die tevens Wmo Begeleiding biedt, dient u naast bovenstaande ook aan te geven hoe u concreet (op cliëntniveau) de uitvoering van HO en Begeleiding vormgeeft.

### **Onderdeel 6: Ontwikkelopgaven in combinatie met HO+**

Gemeenten hebben twee ontwikkelopgaven geschetst in het inhoudelijke document. U dient ten aanzien van de eerste ontwikkelopgave uw ideeën weer te geven en voor de tweede ontwikkelopgave vragen wij u concreet aan te geven hoe u invulling hieraan geeft binnen de dienstverlening HO +. Ter herinnering, hierbij de ontwikkelopgaven:

1. Hoe kunnen we alle Inwoners die Huishoudelijke Ondersteuning nodig hebben, passende ondersteuning blijven bieden binnen het beschikbare budget?
2. Hoe motiveren en stimuleren we Inwoners om zoveel mogelijk huishoudelijke werkzaamheden zelfstandig uit te (blijven) voeren (principes van 'reablement')?

### **Onderdeel 7: Voldoende gekwalificeerd personeel**

In deze tijd van een krappere wordende arbeidsmarkt kan het een uitdaging zijn om voldoende en gekwalificeerd personeel te vinden en te behouden. U dient concreet aan te geven welke maatregelen u treft om te blijven voldoen aan de vraag naar Huishoudelijke ondersteuning van bestaande en nieuwe cliënten vanuit de gemeenten.

**Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria geldt dat gemeenten er waarde aan hechten dat Inschrijver aantoont dat hij de opdracht van A-Z doorgrondt en op een concrete wijze aangeeft hoe in de praktijk invulling wordt gegeven aan bovenstaande onderdelen. Let wel: zoals het verwoord wordt in het plan van aanpak, zo dient de opdracht te worden uitgevoerd vanaf ingangsdatum van dit contract.**

#### Subgunningscriterium B perceel 2: Kwalificatie en ervaring sleutelfunctionaris en hun rol in de organisatie

De 5 gemeenten houden een interview van maximaal 60 minuten met 1 sleutelfunctionaris per inschrijver. De sleutelfunctionaris bekleedt een cruciale rol in de uitvoering en daarom is dit interview onderdeel van de inschrijving. De persoon die namens de inschrijver wordt afgevaardigd dient dus bij de realisatie van de opdracht betrokken te zijn. Inhoud van het interview is de rol en kwalificatie van deze persoon. Het is van belang dat deze persoon zich committeert aan de opdracht

en aan de aanbidding en dat hij/zij de overtuiging en ambitie toont om de opdracht tot een succes te maken.

De gemeenten hechten hierbij waarde aan de volgende zaken:

- a. De sleutelfunctionaris is vertrouwd en consistent met opdracht en de inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden;
- b. De sleutelfunctionaris is in staat de opdracht te allen tijde goed te kunnen beheersen en het project van A-Z doorzien, blijkend uit de gegeven antwoorden;
- c. De sleutelfunctionaris beschikt over passende kennis en ervaring vanuit de praktijk, blijkend uit de gegeven antwoorden.

Na een geldige inschrijving zullen de uitnodigingen voor de interviews verstuurd worden. Deze zullen plaatsvinden op **14, 16 of 17 maart 2022**. De gesprekken zullen fysiek op locatie plaatsvinden. De aanbestedende dienst volgt de richtlijnen van het RIVM, wanneer noodzakelijk zal het gesprek digitaal plaatsvinden.

Van ieder interview zal een verslag worden gemaakt. De vragen tijdens het interview gaan niet in op de aanbidding / inschrijving. Er wordt geen verduidelijking en/of extra informatie gevraagd, het interview gaat enkel over de rol en kwalificatie van de functionaris in samenhang met de inschrijving.

De beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de gegeven antwoorden. Er vindt geen beoordeling plaats op uiterlijk, de "klik", eerdere ervaringen, taalgebruik of andere subjectieve elementen.

De aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionaris van de inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mag geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving, indien dit het antwoord op de vraag ten goede komt. Het is niet toegestaan tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving. Bij de beoordeling van het interview zal uitsluitend punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelfunctionaris duidelijk heeft kunnen maken dat hij de opdracht (de uitvoering van de opdracht) goed doorgrondt, in staat is de opdracht te allen tijde goed te kunnen beheersen en het project van A-Z doorziet.

#### **4.3 Beoordelingsmethodiek perceel 2**

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 beleidsmedewerkers en/of kwaliteitscoördinatoren, werkzaam bij de 5 gemeenten. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden. Indien dit niet mogelijk is, zal er geen sprake zijn van vervanging.

De volgende stappen worden doorlopen:

1. Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
2. Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;

3. Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus nadat de interviews hebben plaatsgevonden;
4. Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Bij subgunningscriterium A worden 7 scores behaald volgens onderstaande tabel. Bij subgunningscriterium B wordt 1 score behaald volgens onderstaande tabel. De gegeven scores van de subgunningscriteria A tellen voor 70% mee en de gegeven score voor het subgunningscriterium B telt voor 30% mee. De rekensom om te komen tot de totale score per inschrijving is als volgt:

score onderdeel 1 + score onderdeel 2 + score onderdeel 3 + score onderdeel 4 + score onderdeel 5 +  
 score onderdeel 6 + score onderdeel 7 van subgunningcriterium A  
 +  
 3 x score subgunningscriterium B  
 = totale score

Voor perceel 2 worden maximaal 3 partijen gecontracteerd. De drie inschrijvingen met de hoogste totale score zijn de drie winnende inschrijvingen voor perceel 2.

Wanneer partijen gelijk scoren: Bij een gelijke totale score prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere score op het totaal van de onderdelen 1 tot en met 7 van subgunningscriterium A. Indien dit ook gelijk is, prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere score op het totaal van de onderdelen 1 tot en met 3 van subgunningscriterium A. Indien dit ook gelijk is, dan zal door loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

Punten	Omschrijving
0	de uitwerking is onvoldoende.
3	de uitwerking is neutraal; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
6	de uitwerking is goed; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt aanzienlijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
10	de uitwerking is uitstekend; het desbetreffende kwaliteitsonderdeel biedt de maximaal denkbare meerwaarde ten opzichte van het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.

Er wordt gebruik gemaakt van de relatieve beoordelingssystematiek. Dit wil zeggen dat het vergelijken van de inschrijvingen met elkaar en het toekennen van de scores op die manier, is toegestaan.

Indien de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat onjuiste informatie is verstrekt, niet aan de bewijslast kan worden voldaan binnen de gestelde termijn of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal een herbeoordeling van de scores achterwege blijven. De oorspronkelijke rangorde zal dan worden gehandhaafd.

#### **4.4 Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

Met betrekking tot perceel 1 geldt: In de mededeling van de gunningsbeslissing worden aan alle inschrijvers van perceel 1 bekend gemaakt, welke partijen voorlopig gegund krijgen voor perceel 1.

Met betrekking tot perceel 2 geldt: In de mededeling van de gunningsbeslissing worden aan alle inschrijvers van perceel 2 bekend gemaakt, welke partijen voorlopig gegund krijgen voor perceel 1 en 2 en worden. In de gunningsbeslissing worden alle scores van de winnende inschrijvers van perceel 2 bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.