

Selectieleidraad

Procedure voor sociale & specifieke diensten
ex art. 2.38 Aanbestedingswet 2012

Onderwerp: Specialistische ondersteuning aan ouderen (Zorg in Natura) en
Hulp bij het Huishouden vanaf 18 jaar (Zorg in Natura)
gemeente Westerkwartier

Gemeente Westerkwartier

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Aanbestedende dienst	4
1.1 Aanbestedende dienst.....	4
1.2 Inschrijven via TenderNed	4
2. Voorwerp van de opdracht	6
2.1 Beschrijving van de opdracht	6
2.1.1 Naam van de opdracht.....	6
2.1.2 Type opdracht en plaats van uitvoering	6
2.1.3 Type aanbesteding.....	6
2.1.4 Beschrijving van de opdracht	7
2.1.5 Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA)	7
2.1.6 CPV Classificatie.....	7
2.1.7 Samenvoeging en Percelen	7
2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht	7
2.2.1 Totale omvang	7
2.2.2 Looptijd van de overeenkomst	8
3. Juridische, Economische, Financiële en Technische inlichtingen	9
3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht.....	9
3.1.1 Verlangde borgsommen en waarborgen	9
3.1.2 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	9
3.1.3 Combinatie van onderaannemers en hoofd – en onderaanneming.....	9
3.2 Voorwaarden voor deelneming.....	10
3.2.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	10
3.2.2 Economische en financiële draagkracht en beroepsbevoegdheid	11
3.2.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen.....	11
4. Procedure	12
4.1 Type procedure	12
4.2 Selectie en selectie criterium.....	13
4.3 Gunning en gunningscriterium op hoofdlijnen	13
4.4 Dialoog voorafgaand aan gunning.....	15
4.5 Administratieve inlichtingen	16
4.5.1 Referentienummer	16
4.5.2 Geen aankondigingen	16
4.5.3 Termijn toegang tot documenten.....	17
4.5.4 Termijn ontvangst verzoeken tot deelname.....	17
4.5.5 Taal	17
4.5.6 Openen verzoeken tot deelname	17
4.5.7 Gestanddoeningstermijn	17
5. Aanvullende inlichtingen	18
5.1 Vragenronde.....	18
5.2 Overige voorwaarden	18

5.2.1	Voorbehoud.....	18
5.2.2	Eenmaal een verzoek tot deelname of definitieve inschrijving indienen 19	
5.2.3	Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring	19
5.2.4	Verificatie	19
5.2.5	Klachten	20
5.2.6	Geschillen	20
5.2.7	Vertrouwelijkheid.....	20
5.2.8	Onjuistheden	20
5.2.9	Kennelijke omissie en onduidelijkheden.....	20
5.2.10	Kostenvergoeding	21
5.3	Planning	21
5.4	Wijze van beoordeling	22
5.5	Beroepsprocedure.....	23
5.5.1	Voor beroepsprocedures bevoegde instantie.....	23
5.5.2	Instellen van beroep.....	24
6.	Bijlagen	25
	Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden	25
	Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
	Bijlage 3: Financiële en economische geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid 27	
	Bijlage 4: Technische geschiktheidseisen.....	29
	Bijlage 5: Opdrachtoomschrijving.....	30
	Bijlage 6: Format Referentie	51
	Bijlage 7: Eigen verklaring CAO	53
	Bijlage 8: Selectie- en gunningscriteria	54

1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Westerkwartier is een jonge gemeente met een eigen DNA: Dichtbij, Nuchter en Ambitieuus. We hebben ons eigen verhaal en onze eigen kernwaarden. Samen maken we het Westerkwartier én zijn we er voor onze inwoners, dat is waar het Westerkwartier voor staat. We gaan samen voor de waarden die ons het meest na aan het hart liggen; dichtbij, in verbinding, wendbaar en persoonlijk leiderschap. De gemeente heeft 63.000 inwoners en telt, inclusief ons sociaal werkbedrijf Novatec, ongeveer 1.000 werknemers. De dienstverlening wordt verleend vanuit 5 werklocaties. Daarnaast hebben we 8 buitendienstlocaties.

Het gemeentelijk team Mens & Gezin werkt in alle hoeken van het Sociaal Domein: WMO, Participatie, Leerplicht en Jeugd. In verbinding met Sociaal Werk de Schans, de lokale organisatie die zich middels hulp en ondersteuning inzet voor het welzijn van inwoners van de gemeente Westerkwartier.

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 5.1. U kunt tevens via TenderNed eventuele aanvullende documenten opvragen. De procedure hiervoor is beschreven in 4.3. U dient uw verzoek tot deelname op deze aanbesteding in te dienen via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 4.3.

De aanbestedende dienst koopt niet in met, voor of namens andere aanbestedende diensten.

1.2 Inschrijven via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn. ^[L]_[SEP]
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm. ^[L]_[SEP]
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt. ^[L]_[SEP]

4. Dat alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed. 

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een verzoek tot deelname en/of andere documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

2. Voorwerp van de opdracht

2.1 Beschrijving van de opdracht

2.1.1 Naam van de opdracht

De aanbestedende dienst noemt de opdracht: Europese aanbesteding 'Specialistische ondersteuning aan ouderen (Zorg in natura) en Hulp bij het Huishouden vanaf 18 jaar (Zorg in natura) gemeente Westerkwartier'.

2.1.2 Type opdracht en plaats van uitvoering

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van diensten. Het betreft hier diensten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (Wmo 2015). Voorheen zijn deze diensten ingekocht onder de titels hulp bij het huishouden, begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf en vervoer.

De aanbestedende dienst past in deze aanbesteding de gebiedsgerichte aanpak toe. Zij maakt binnen de gemeente onderscheid in vier gebieden: (i) Grootegast, (ii) Marum, (iii) Leek en (iv) Zuidhorn & Middag-Humsterland. De aanbestedende dienst wenst via deze aanbesteding per gebied één opdrachtnemer een overeenkomst te gunnen voor het bieden van alle in de opdracht genoemde diensten in de periode vanaf 1 juli 2022 tot en met uiterlijk 1 januari 2029. Een opdrachtnemer kan in meer dan één gebied als zelfstandig opdrachtnemer optreden, maar ook als onderdeel van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer. Het is echter niet mogelijk dat dezelfde opdrachtnemer als zelfstandig ondernemer en/of hoofdaannemer in alle gebieden optreedt. Mocht na beoordeling van inschrijvingen in de gunningsfase de uitkomst zijn dat dezelfde ondernemer als zelfstandig ondernemer en/of hoofdaannemer de winnaar is in alle gebieden, dan trekt de ondernemer zijn inschrijving voor één van de vier gebieden in.

U kunt in TenderNed aangeven voor welk(e) gebied(en), die als perceel in TenderNed zijn opgenomen, u wilt aanmelden.

De plaats van uitvoering van de opdracht is het werkgebied van opdrachtgever. De NUTS code is NL113 Overig Groningen

2.1.3 Type aanbesteding

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke overeenkomst met minimaal twee en maximaal vier ondernemers en/of combinaties van ondernemers voor het verrichten van de diensten.

2.1.4 Beschrijving van de opdracht

Voor een uitgebreide beschrijving van de diensten en beoogde doelen (gezamenlijk: de taak), verwijst de aanbestedende dienst naar **bijlage 5**.

2.1.5 Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA)

De Overeenkomst inzake overheidsopdrachten van de Wereld Handelsorganisatie (WHO) is niet van toepassing op deze aanbesteding.

2.1.6 CPV Classificatie

De CPV code voor deze opdracht is “Maatschappelijke en aanverwante diensten 85300000-2”.

2.1.7 Samenvoeging en Percelen

Gezien de aard van de opdracht van de te leveren diensten heeft de aanbestedende dienst besloten deze opdracht inhoudelijk per gebied als een ondeelbare opdracht (een ‘taak’) in de markt te zetten. De opdracht is dus alleen qua gebied in percelen opgedeeld en niet op inhoud, omdat het voor het succes van het uitvoeren van de diensten binnen de gekozen gebiedsgerichte aanpak (en bijbehorende taakgerichte bekostiging) essentieel is dat één opdrachtnemer per gebied de verantwoordelijkheid draagt voor een adequate uitvoering van de diensten.

Bovendien beperkt de aanbestedende dienst de mogelijkheid tot combinatievorming en het aangaan van hoofd- en onderaannemerschap geenszins. Het niet opdelen van de opdracht in inhoudelijke percelen, alleen per gebied, leidt dus niet tot onoverkomelijke bezwaren voor het MKB.

2.2 Hoeveelheden of omvang van de opdracht

2.2.1 Totale omvang

De aanbestedende dienst raamt de waarde van de opdracht in ieder geval hoger dan € 750.000,00 exclusief BTW.

De aanbestedende dienst heeft voor deze opdracht een richtbudget vastgesteld, namelijk € **5.213.000,00* inclusief** BTW per jaar voor de vier gebieden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit budget tussentijds – al na publicatie van de Europese aanbesteding - in ieder geval met 10% naar boven of beneden bij te stellen, maar wil ook andere mogelijkheden voor bijstelling kunnen benutten, tenzij wet-, regelgeving of jurisprudentie zich daar tegen verzetten. Hiervoor neemt de aanbestedende dienst bepalingen op in de overeenkomst die maken dat bij wijziging van het budget geen sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van hoofdstuk 2.5 Aanbestedingswet 2012.

2.2.2 *Looptijd van de overeenkomst*

De looptijd van de overeenkomst is 54 kalendermaanden met een optie tot verlenging met 24 maanden. Zij vangt aan op 1 juli 2022 en eindigt op 1 januari 2027. Ingeval de optie voor verlenging doorgang vindt is de einddatum 1 januari 2029 en de looptijd van de overeenkomst 78 kalendermaanden.

3. Juridische, Economische, Financiële en Technische inlichtingen

3.1 Voorwaarden met betrekking tot de opdracht

3.1.1 Verlangde borgsommen en waarborgen

De aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.

3.1.2 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Westerkwartier. De Algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen op **bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden. U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en deze selectieleidraad. De procedure hiervoor is beschreven in 5.1.

De aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van gegadigden bij voorbaat van de hand. Met het indienen van een verzoek tot deelname erkent u dat u de algemene inkoopvoorwaarden hebt ontvangen en accepteert u dat deze van toepassing zijn op de gehele aanbestedingsprocedure en (de) overeenkomst(en) die daaruit voortkomen.

3.1.3 Combinatie van onderaannemers en hoofd – en onderaanneming

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt het verzoek tot deelname van een combinatie van twee of meer gegadigden als één verzoek tot deelname. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie mag gedurende de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning alleen wijzigen met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst én als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. De combinatie moet na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, **bijvoorbeeld** door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Wanneer u als combinatie aanmeldt dienen de combinant leden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in **bijlage 2** aan te kunnen leveren.

Als een hoofdaannemer een verzoek tot deelname indient met onderaannemers, dan beoordeelt de aanbestedende dienst dit als één verzoek tot deelname. Indien u zich aanmeldt als hoofdaannemer, dan dient u de onderaannemers bekend te maken. De hoofdaannemer mag gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure niet wijzigen, op straffe van uitsluiting. Onderaannemers mogen gedurende de aanbestedingsprocedure en na een eventuele gunning alleen wijzigen met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst én als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten. Daarnaast tekent de hoofdaannemer met zijn verzoek tot deelname voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelname door de hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid na gunning voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw combinatie of hoofd- en onderaannemerschap moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten 2013. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consumenten en Markt voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De aanbestedende dienst accepteert uw verzoek tot deelname niet of kan deze later terzijde schuiven, als uw combinatie of hoofd- en onderaannemerschap niet voldoet aan de genoemde Beleidsregels.

3.2 Voorwaarden voor deelneming

3.2.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

Ondernemers waarop de (wettelijke en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen niet meedingen naar de opdracht. De uitsluitingsgronden die de aanbestedende dienst van toepassing verklaart, staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ("UEA") in **bijlage 2** van deze selectieleidraad. U moet, op straffe van uitsluiting, aangeven op het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn. In **bijlage 2** staat hoe u vervolgens, als de aanbestedende dienst u wilt selecteren, voorafgaand aan die selectie op verzoek van de aanbestedende dienst binnen maximaal 5 werkdagen moet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn. Kunt u dit niet aantonen, dan volgt uitsluiting.

3.2.2 *Economische en financiële draagkracht en beroepsbevoegdheid*

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen en eisen aan de beroepsbevoegdheid zoals opgenomen in **bijlage 3** bij deze selectieleidraad kunnen niet meedingen naar de opdracht. U moet, op straffe van uitsluiting, aangeven op het UEA in **bijlage 2** te kunnen voldoen aan deze eisen. In **bijlage 3** staat hoe u vervolgens, als de aanbestedende dienst u wilt selecteren, voorafgaand aan die selectie op verzoek van de aanbestedende dienst binnen maximaal 5 werkdagen kunt aantonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde eisen. Kunt u dit niet aantonen, dan volgt uitsluiting.

3.2.3 *Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen*

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in **bijlage 4** bij deze selectieleidraad kunnen niet meedingen naar de opdracht. U moet, op straffe van uitsluiting, aangeven op het UEA in **bijlage 2** te kunnen voldoen aan deze eisen. In **bijlage 4** staat hoe u vervolgens, als de aanbestedende dienst u wilt selecteren, voorafgaand aan die selectie op verzoek van de aanbestedende dienst binnen maximaal 5 werkdagen kunt aantonen dat uw organisatie voldoet aan de gestelde eisen. Kunt u dit niet aantonen, dan volgt uitsluiting.

4. Procedure

4.1 Type procedure

De aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een procedure voor sociale en andere specifieke diensten ex artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012. De aanbestedende dienst doorloopt deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:

- Omvang van de opdracht: de opdracht heeft een waarde van **€ 5.213.000, inclusief BTW**. De aanbestedende dienst is gezien deze waarde en het feit dat zij een overheidsopdracht wil plaatsen verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te doorlopen.
- Wettelijk kader: De wetgever verplicht aanbestedende diensten waar het gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreft, zoals diensten die vallen onder deze overheidsopdracht, gebruik te maken van de procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 lid 2 Aanbestedingswet 2012).
- Transactiekosten: de transactiekosten zijn proportioneel ten opzichte van de opdracht. Aangezien het aantal potentiële gegadigden naar verwachting tussen de 2 en 5 per gebied zal zijn en sprake is van een vernieuwende opdracht en bekostiging, is een procedure met selectie, dialoog en gunning logisch.
- Aantal potentiële gegadigden: De verwachting is dat per gebied ongeveer 5 ondernemers geïnteresseerd zijn in de opdracht. Een procedure met voorselectie is gezien de complexiteit van de opdracht aan te bevelen. Dit vermindert het aantal ondernemers dat aan de dialoog moet meedoen en een inschrijving indient.
- Gewenst eindresultaat: Het gewenste eindresultaat is een overeenkomst met één opdrachtnemer per gebied die zorgt voor alle in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening. Daarvoor is een procedure met dialoog noodzakelijk, om zo de complexiteit goed door te laten spreken tussen aanbestedende dienst en ondernemer.
- Complexiteit van de opdracht: de opdracht is complex, aangezien de gevraagde werkwijze en bekostiging nieuw zijn voor aanbestedende dienst en ondernemer. Daarnaast staat het sociaal domein bekend om onvoorspelbaarheid en onzekerheid.
- Type opdracht en karakter markt: het betreft gezondheidszorg en maatschappelijke diensten en voor dit soort diensten is de procedure voor sociale en specifieke diensten bedoeld en passend gezien de markt.

4.2 Selectie en selectie criterium

Als meer dan twee gegadigden – die aan alle minimumeisen voldoen – voor één gebied een verzoek tot deelname indienen – dat aan alle eisen voldoet –, dan brengt de aanbestedende dienst het aantal gegadigden terug naar twee per dat gebied met gebruik van een selectie criterium.

Als selectie criterium gebruikt de aanbestedende dienst de beste twee referenties.

Dit zijn de referenties die naar het oordeel van de aanbestedende dienst qua beschrijving het beste aansluiten op de benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de diensten die zij wil inkopen, de beoogde doelen die zij daarmee wil bereiken en het ontwikkelen van het sociaal domein in partnerschap met een gemeente (de ‘taak’, zie ook **bijlage 5**).

De uitwerking van het selectie criterium en de wijze van beoordeling kunt u vinden in **bijlage 8**.

4.3 Gunning en gunningscriterium op hoofdlijnen

De Wet maatschappelijk verantwoord inkopen Wmo en Jeugdwet is bij het publiceren van deze aanbesteding nog niet aangenomen. Dit betekent, zo blijkt ook uit jurisprudentie, dat de aanbestedende dienst in een procedure voor sociale en andere specifieke diensten nog gebruik moet maken van het gunningscriterium “economisch meest voordelige inschrijving” om te komen tot een gunning.¹ Het gunningscriterium in deze aanbesteding is daarom de economisch meest voordelige inschrijving en wel gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).² Varianten zijn niet toegestaan. De uitwerking van het gunningscriterium en de wijze van beoordeling vindt u in **bijlage 8**.

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).³ Varianten zijn niet toegestaan. Het gunningscriterium is op hoofdlijnen als volgt uitgewerkt. Na afronding van de definitieve selectie van maximaal acht inschrijvers (twee per gebied), ontvangen inschrijvers een nader uitgewerkte set aan subgunningscriteria en de definitieve beoordelingsprocedure in een “beschrijvend document”:

¹ ECLI:NL:RBNNE:2021:3943

² Artikel 2.114 lid 2 sub a Aanbestedingswet 2012

Het gunningscriterium bestaat op hoofdlijnen uit de volgende subgunningscriteria:

- prijs (0%);
- personeel (30%);
- plan van aanpak (60%).
- SROI (10%)

Prijs

De gemeente heeft een budget vastgesteld ter hoogte van € **5.213.000,00** inclusief BTW (de aanbestedende dienst kan dit budget tussentijds bijstellen, zie paragraaf 2.2.1). Het totale budget is opgedeeld in vier gebiedsbudgetten.

De verdeling van het budget per gebied ziet er als volgt uit:

Gebiedsbudget (richtbedrag) Bedragen * Eur 1.000			
<i>Gebied</i>	<i>Totaalwaarde</i>	<i>Waarde Wmo Ouderen (75 jaar en ouder)</i>	<i>Waarde Wmo Hulp bij het Huishouden (18 t/m 74 jaar)</i>
Leek	€ 2.088	€ 833	€ 1.255
Zuidhorn	€ 1.362	€ 430	€ 932
Grootegast	€ 930	€ 356	€ 574
Marum	€ 833	€ 320	€ 513
Totaal	€ 5.213	€ 1.939	€ 3.274

Het maximaal te behalen punten op prijs is 0.

De inschrijver kan geen punten scoren door een prijs af te geven die minder is dan dit vastgestelde budget. De aanbestedende dienst controleert wel altijd of de geboden prijs op onderdelen realistisch is. De inschrijver geeft dus onderbouwd inzicht in zijn prijsstelling, waarbij de prijs betrekking heeft op de samenhang van de diensten specifiek voor ouderen (combinatie van Hulp bij het Huishouden, begeleiding, kortdurend verblijf en vervoer) en op de Hulp bij het Huishouden voor de doelgroep 18 t/m 74 jaar.

Personeel

Het maximaal aantal te behalen punten op personeel is 30. De inschrijver moet een opgave doen van het personeel dat hij bij het uitvoeren van de

opdracht in ieder geval zal inzetten. Hoe passender het personeel gekwalificeerd is, hoe hoger het aantal punten. Ook zal de (wijze van) overname van bestaand personeel een rol spelen in de beoordeling dit in het kader van continuïteit van zorg.

Plan van aanpak

Het maximaal aantal te behalen punten op het plan van aanpak is 60. De inschrijver dient een degelijk plan van aanpak te schrijven voor de door de aanbestedende dienst geformuleerde opdracht zoals verwoord in de startnotitie (bijlage 5). Hoe degelijker het plan, hoe hoger het aantal punten. In de beoordeling zal ook meespelen in hoeverre de inschrijver bestaande diensten al vervangt door nieuwe diensten. Een belangrijke rol in de beoordeling speelt bovendien de monitoring: hoe gaat de inschrijver aantonen dat zijn diensten bijdragen aan het bereiken van de geformuleerde doelen?

De dialoofase bestaat uit ten minste twee dialoogmomenten. In de dialooggesprekken worden de inschrijvende partijen in de gelegenheid gesteld om in gesprek met de aanbestedende dienst het concept-inschrijvingsplan toe te lichten. De concept-inschrijvingsplannen worden tussentijds beoordeeld. Voor het opstellen van een tweede concept-inschrijvingsplan ontvangt u van de aanbestedende dienst de score op de beoordelingscriteria en een advies voor verbetering. Het definitieve plan inclusief offerte wordt uiteindelijk beoordeeld op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

SROI

Het maximaal aantal te behalen punten op SROI is 10. De inschrijver dient een plan te schrijven waarin hij helder aangeeft op welke wijze hij invulling geeft aan SROI.

De inschrijvers met uiteindelijk het hoogste aantal punten krijgen de opdracht gegund.

4.4 Dialoog voorafgaand aan gunning

De aanbestedende dienst vraagt bij gegadigden die zijn geselecteerd op basis van 3.2 en 4.2 in deze selectieleidraad een eerste concept-inschrijving op.

De aanbestedende dienst voert vervolgens een eerste dialoogronde met individuele inschrijvers op basis van hun concept-inschrijving. In deze dialoog

bespreken aanbestedende dienst en inschrijver hoe de concept-inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren door de scores bekend te maken op basis van de kwaliteitscriteria genoemd in 4.3 De aanbestedende dienst vergelijkt concept-inschrijvingen van verschillende inschrijvers dus ook niet met elkaar, maar gebruikt als graadmeter de kwaliteitscriteria genoemd in 4.3.

De inschrijver krijgt na de eerste dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen. Alle inschrijvers krijgen evenveel tijd om een tweede concept-inschrijving in te dienen.

Na ontvangst van een tweede concept-inschrijving, voert de aanbestedende dienst opnieuw een dialoogronde met individuele inschrijvers op basis van hun tweede concept-inschrijving. Daarin bespreken zij hoe de door de aanbestedende dienst gewenste c.q. geadviseerde verbeteringen zijn doorgevoerd. De aanbestedende dienst laat daarbij de al dan niet gewijzigde scores weten op de kwaliteitscriteria genoemd in 4.3 Ook hier geldt dus dat de aanbestedende dienst niet concept-inschrijvingen van verschillende inschrijvers met elkaar vergelijkt, maar als graadmeter de kwaliteitscriteria gebruikt. Na deze tweede dialoogronde krijgt de inschrijver opnieuw de mogelijkheid zich terug te trekken of een definitieve inschrijving in te dienen. Alle inschrijvers krijgen evenveel tijd om een definitieve inschrijving in te dienen.

In plaats van een definitieve inschrijving op te vragen bij inschrijvers die deze willen indienen, kan de aanbestedende dienst besluiten tot een aanvullende dialoogronde met dezelfde werkwijze als dialoogronde twee.

De aanbestedende dienst beoordeelt de definitieve inschrijvingen conform hetgeen bepaald in 4.3.

4.5 Administratieve inlichtingen

4.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is **xxxxxx**.

4.5.2 Geen aankondigingen

De aanbestedende dienst heeft geen aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze opdracht.

4.5.3 Termijn toegang tot documenten

Gegadigden kunnen deze selectieleidraad en eventuele aanvullende documenten downloaden van de website www.tenderned.nl tot de datum van de definitieve inschrijving.

4.5.4 Termijn ontvangst verzoeken tot deelname

U dient uw verzoek tot deelname uiterlijk 6 december 2021 voor 09.00 uur in te leveren op www.tenderned.nl.

De termijnen voor het indienen van concept-inschrijvingen en de definitieve inschrijvingen maakt de aanbestedende dienst later bekend aan inschrijvers.

4.5.5 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw verzoek tot deelname.

De aanbestedende dienst neemt verzoeken tot deelname die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

4.5.6 Openen verzoeken tot deelname

De aanbestedende dienst opent kluis op TenderNed met de verzoeken tot deelname op 6 december na 09.30 uur in beslotenheid. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt. Dit publiceert de aanbestedende dienst op www.tenderned.nl.

4.5.7 Gestandsdoeningstermijn

Uw verzoek tot deelname dient een gestandsdoeningstermijn te hebben van 3 maanden. Verzoeken tot deelname met een andere gestandsdoeningstermijn worden niet in behandeling genomen.

5. Aanvullende inlichtingen

5.1 Vragenronde

Er vindt één vragenronde plaats in de voorselectie. In deze vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding en deze selectieleidraad. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde algemene inkoopvoorwaarden. U dient voor het stellen van uw vragen en doen van uw voorstellen gebruik te maken van www.tenderned.nl.

Vragen die u niet conform deze procedure en op deze wijze stelt zal de aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen voor de vragenronde te stellen 25 november 2021 voor 12.00 uur.

De aanbestedende dienst tracht alle vragen ten behoeve van de vragenronde te beantwoorden voor 30 november 2021.

De aanbestedende dienst kan tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in deze aanbestedingsleidraad aanbrengen. Indien nodig verlengt de aanbestedende dienst de periode voor het indienen van verzoeken tot deelname.

5.2 Overige voorwaarden

5.2.1 *Voorbehoud*

Uit deze aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. In dat geval heeft de gegadigde geen recht op schadevergoeding betreffende de gemaakte kosten in het kader van deze procedure.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

5.2.2 *Eenmaal een verzoek tot deelname of definitieve inschrijving indienen*

Het is een gegadigde niet toegestaan meer dan één keer een verzoek tot deelname in te dienen voor één gebied (één perceel). Het is een inschrijver niet toegestaan meer dan één keer een inschrijving in te dienen voor één gebied (één perceel). Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofdaannemer binnen één gebied (één perceel). Combinanten en hoofdaannemers is het wel toegestaan als onderaannemer bij andere combinaties of hoofdaannemers op te treden binnen hetzelfde gebied.

Gegadigden die onderdeel uitmaken van een concern moeten op verzoek van de aanbestedende dienst kunnen aantonen dat zij maatregelen hebben getroffen waaruit blijkt dat het afstemmen van inschrijvingen onmogelijk is.

De aanbestedende dienst sluit inschrijvers uit die conform deze paragraaf meer dan één keer een verzoek tot deelname of een inschrijving indienen in de procedure.

5.2.3 *Rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring*

U dient aan uw verzoek tot deelname een UEA toe te voegen. Een rechtsgeldig bevoegde persoon moet dit formulier, of een met het UEA gelijktijdig op TenderNed aangeboden aanbestedingsbrief, hebben ondertekend. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **biilage 2**. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Het uittreksel moet, **op straffe van uitsluiting**, gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

5.2.4 *Verificatie*

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft u te selecteren, dan levert u binnen een periode van 5 werkdagen nadere informatie aan omtrent uw verzoek tot deelname als de aanbestedende dienst daarom vraagt. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 20 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw definitieve inschrijving als de aanbestedende dienst daarom vraagt.

U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst legt uw verzoek tot deelname of definitieve inschrijving alsnog terzijde als u de genoemde termijn overschrijdt of als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

5.2.5 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht over deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Deze zal de klacht doorgeleiden naar een onafhankelijke instantie.

5.2.6 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

5.2.7 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen verzoeken tot deelname en inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van het verzoek tot deelname of de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als het verzoek tot deelname of de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

5.2.8 Onjuistheden

Deze selectieleidraad met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenronde zoals voorgeschreven in 5.1. Als later blijkt dat de selectieleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw eigen risico.

5.2.9 Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw verzoek tot deelname of definitieve inschrijving vindt, zal zij u via email verzoeken binnen 5 werkdagen deze omissie te herstellen.

Ook bij onduidelijkheden in uw verzoek tot deelname zal de aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 5 werkdagen een verduidelijking te geven. De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u het verzoek niet wezenlijk wijzigt.

Als u niet binnen 5 werkdagen schriftelijk reageert op een email van de aanbestedende dienst voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u de omissie niet herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagd blijft uit, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van de procedure. Als u het verzoek wezenlijk wijzigt, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van de procedure.

5.2.10 Kostenvergoeding

U heeft zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze procedure.

5.3 Planning

Planning aanbestedingsprocedure sociale en specifieke diensten (2.38 Aanbestedingswet)	
<u>Selectiefase</u>	
1. Vooraankondiging op TenderNed.	15 november 2021
2. Mogelijkheid tot het stellen van vragen over deze aanbesteding en deze selectieleidraad. U dient uw vragen te stellen voor 25 november 2021 voor 12.00 uur a.m.	25 november 2021 voor 12.00 a.m.
3. De aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden voor 30 november 2021.	Voor 30 november 2021
4. Aanleveren verzoeken tot deelname uiterlijk 6 december voor 9.00 uur in te leveren op www.tenderned.nl .	6 december 2021
5. De aanbestedende dienst opent de kluis op TenderNed met de verzoeken tot deelname op 6 december om 9.30 uur in beslotenheid. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit publiceert de aanbestedende dienst op www.tenderned.nl .	6 december 2021
6. De aanbestedende dienst selecteert gegadigden op basis van de selectiecriteria. Partijen die de aanbestedende dienst niet selecteert, wijst zij af.	7 december 2021
7. Partijen hebben 20 kalenderdagen de tijd om in bezwaar te gaan tegen de uitslag van de selectie.	Uiterlijk 4 januari 2022
<u>Dialogofase</u>	
8. De aanbestedende dienst stuurt de geselecteerde gegadigden het beschrijvend document/dialogodocument en vraagt partijen een eerste concept-inschrijving op te stellen.	Voor 9 december 2021
9. Dialogen met geselecteerde partijen	5,6,7 januari 2022
10. Op basis van de dialogen bespreken aanbestedende dienst en inschrijver hoe de concept-	14 januari 2022

inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren door de scores bekend te maken op basis van de kwaliteitscriteria. De inschrijver krijgt na de eerste dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen.	
11. De aanbestedende dienst vraagt geselecteerde partijen een tweede concept-inschrijving op te stellen.	14 januari 2021
12. Dialogen met geselecteerde partijen	2,3,4 februari 2022
13. Op basis van de dialogen bespreken aanbestedende dienst en inschrijver hoe de concept-inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren door de scores bekend te maken op basis van de kwaliteitscriteria. De inschrijver krijgt na de tweede dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen.	11 februari 2022
14. De aanbestedende dienst vraagt geselecteerde inschrijvers een definitieve inschrijving op te stellen en aan te leveren op uiterlijk 18 februari 9.00 uur. Optioneel kan de aanbestedende dienst kiezen voor een derde dialoogronde. Opening kluis inschrijvingen 18 februari 2022 9.30 uur.	18 februari 9.00 uur a.m.
15. Op basis van de offertes bepaalt de aanbestedende dienst wie de opdracht gegund krijgt. De aanbestedende dienst stuurt een gunningsbrief en afwijzingsbrieven.	25 februari 2022
16. Besluitvorming in College van B&W	1 maart 2022
17. Stand-still periode van 20 kalenderdagen	29 maart 2022
18. Definitieve gunning	Uiterlijk 1 april 2022
19. Start uitvoering door gegunde partijen (3 maanden implementatietijd).	1 juli 2022

Aan deze planning kunnen gegadigden geen rechten ontleen.

5.4 Wijze van beoordeling

De aanbestedende dienst beoordeelt de verzoeken tot deelname als volgt.

Toetsing van het verzoek tot deelname vooraf:

1. De aanbestedende dienst controleert de verzoeken tot deelname (in beslotenheid) op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet instuurt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling. Indien op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.³ De volgende documenten moeten aanwezig zijn:
 - Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (zie **bijlage 2**);
 - Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulier referenties (zie **bijlage 6**);
 - Een eigen verklaring cao (zie **bijlage 7**).

³ Tenzij sprake is van een kennelijke omissie, zie par. 5.2.9

Als de bovengenoemde documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend, moet in ieder geval een rechtsgeldig ondertekende, door de gegadigde zelf opgestelde aanbestedingsbrief aanwezig zijn.

Toetsing van de gegadigde:

2. De aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn (zie **bijlage 2**). Als u heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
3. De aanbestedende dienst controleert of u op het UEA hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen en eisen aan beroepsbevoegdheid (zie **bijlage 3 en 4**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan één of meer eisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
4. De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoe(t)(n) aan de gestelde minimeis (zie **bijlage 6**). Het kan hier gaan om meerdere referenties per gevraagde kerncompetentie.
5. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij de bewijsmiddelen op genoemd op **bijlage 2, bijlage 3 en bijlage 4**. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet over kunt leggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit.

De aanbestedende dienst nodigt per gebied gegadigden die stappen 1 tot en met 5 succesvol doorlopen uit tot het doen van een concept-inschrijving in de dialoogronde, tenzij in een gebied meer dan twee gegadigden overblijven. In dat geval volgt voor wat betreft dat gebied eerst nog een stap 6:

6. De aanbestedende dienst beoordeelt de referenties op basis van bijlage 8 en rangschikt de verzoeken tot deelname van hoogste scorend naar laagst scorend.

De aanbestedende dienst nodigt de twee gegadigden met het hoogst scorende verzoek tot deelname (op basis van de beoordeling van de referentie) uit tot het doen van een concept-inschrijving.

5.5 Beroepsprocedure

5.5.1 Voor beroepsprocedures bevoegde instantie

Indien u het niet eens bent met een beslissing van de aanbestedende dienst, dan kunt u beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank te Noord-Nederland.

5.5.2 *Instellen van beroep*

Mededelingen van de aanbestedende dienst houden nooit direct een aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod.

De aanbestedende dienst gunt niet eerder een overheidsopdracht na een selectiebeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die selectie- en afwijzingsbeslissingen is verstreken.

De aanbestedende dienst gunt daarnaast aan inschrijvers niet eerder een overeenkomst op basis van definitieve inschrijvingen, dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunnings- en afwijzingsbeslissingen is verstreken.

6. Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden

Separaat bijgevoegd in pdf formaat.

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In te vullen UEA is separaat aangemaakt in TenderNed.

De aanbestedende dienst kan de volgende bewijsmiddelen opvragen om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:⁴

- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden

Let op, dit formulier is alleen te openen in Adobe Reader!

⁴ Artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012

Bijlage 3: Financiële en economische geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en economische geschiktheid en beroepsbevoegdheid van gegadigden. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de aanbestedende dienst u uit van deze procedure.

- GF1, eis: de gegadigde beschikt over een adequate verzekering tegen aanspraken van de aanbestedende dienst bij de nakoming van de opdracht. Het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico sluiten aan bij de bij uitvoering van de opdracht te verwachten mogelijke (risico)aansprakelijkheid. De van toepassing zijnde voorwaarden (overeenkomst met daarbij de algemene inkoopvoorwaarden) mogen niet zijn uitgesloten.
- GF2, eis: de jaarverslagen en accountantsverklaringen van gegadigde beschikken over een continuïteitsparagraaf. De aanbestedende dienst hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De aanbestedende dienst behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de gegadigde aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de aanbestedende dienst de gegadigde tijdens de uitvoering van de opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.
- B1, eis: de gegadigde staat ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat.

U moet op de verklaring genoemd in **bijlage 2** aangeven dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen en eis inzake beroepsbevoegdheid. Als de aanbestedende dienst u wil selecteren, dan kan zij voorafgaand aan de selectie het volgende bewijsstuk opvragen of zelf controleren:

- GF1, bewijs: Een afschrift van een recent polisblad (niet ouder dan één jaar; 2019/2020) van een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. Indien de gegadigde niet voldoet aan bovenstaande eis dient hij een offerte van zijn

GF2, bewijs:	verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2018, 2019 en 2020 (<i>Indien de gegadigde als startende ondernemer korter dan 3 jaar bestaat zal de aanbestedende dienst zich beperken tot de jaarverslagen die sinds de start van de onderneming zijn opgesteld</i>). <u>De aanbestedende dienst zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel.</u> Indien de jaarverslagen niet bij de Kamer van Koophandel zijn gedeponeerd, dan dient de gegadigde, na verzoek van de aanbestedende dienst, deze zelf aan te leveren. Zijn opmerkingen van de accountant aanwezig, dan dient de gegadigde op verzoek van de aanbestedende dienst de in GF2 genoemde maatregelen over te leggen.
B2, bewijs:	Een inschrijving in het Handelsregister. Aanbestedende dienst controleert zelf of de gegadigde is ingeschreven in het Handelsregister.

Bijlage 4: Technische geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van gegadigden. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de aanbestedende dienst u uit van deze procedure.

GT1, eis:	Eén of meer referenties, niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf datum publicatie van deze aanbesteding en voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent, die technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetenties die gelden voor de opdracht.
GT2, eis:	Volledige toepassing van de voor de branche geldende cao op al het in te zetten personeel.

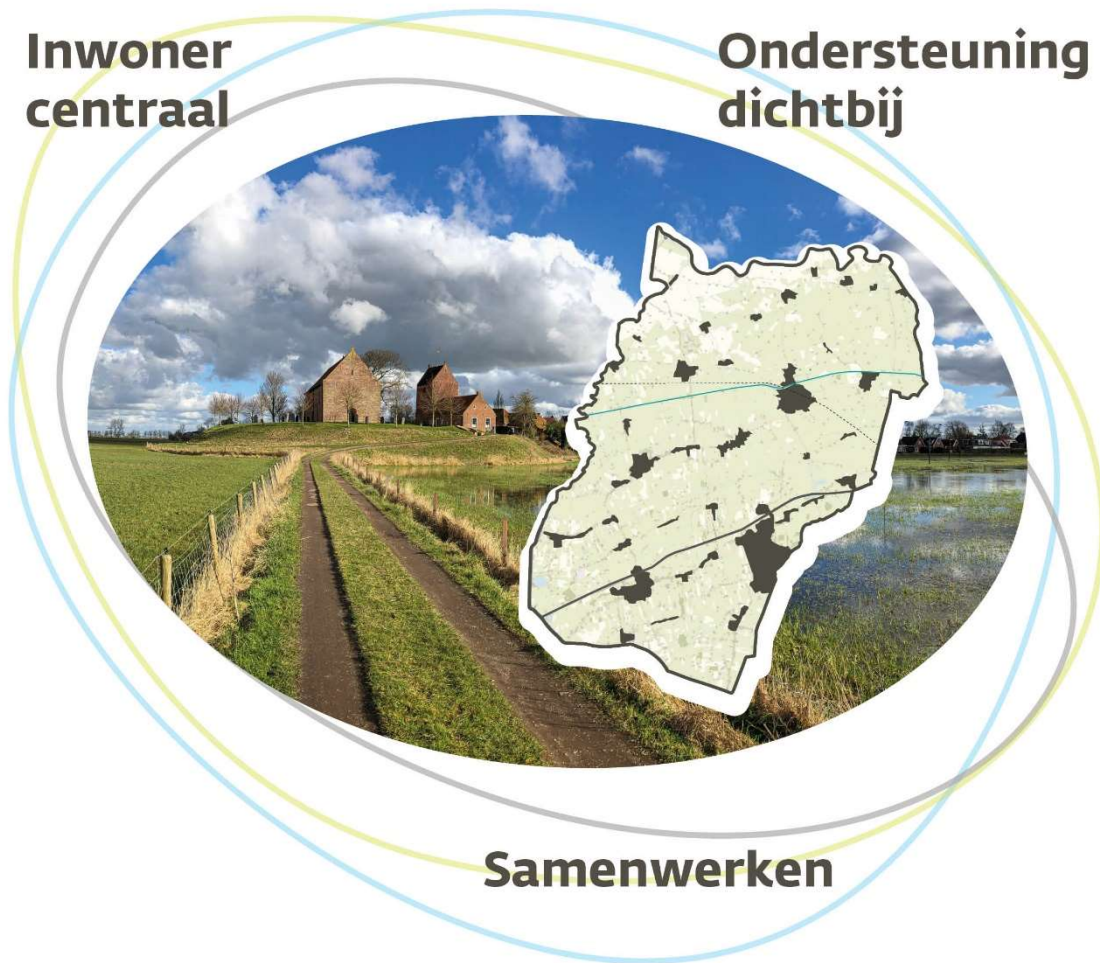
U moet op **bijlage 2** aangeven dat u voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. Als de aanbestedende dienst u wil selecteren, dan kan zij voorafgaand aan de selectie het volgende bewijsstuk opvragen of zelf controleren:

GT1, bewijs:	Per kerncompetentie een referentie ingevuld in het format in bijlage 6 (één referentie mag meerdere kerncompetenties omvatten).
GT2, bewijs:	een rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring zoals opgenomen op bijlage 7 .

Bijlage 5: Opdrachtomschrijving

Startnotitie inkoop

Specialistische ondersteuning aan ouderen (Zorg in natura)
en Hulp bij het Huishouden (vanaf 18 jaar)
(Zorg in natura)



1. Inkoopstrategie Sociaal Domein	3
1.1 Drie leidelijke principes	3
1.2 De inhoudelijke koers van de inkoopstrategie	5
2. Opdrachtbeschrijving “specialistische ondersteuning ouderen” en “Hulp bij het Huishouden”	8
2.1 Opdrachtbeschrijving specialistische ondersteuning voor ouderen	8
2.2 Opdrachtbeschrijving Hulp bij het Huishouden	9
2.3 Doelen	9
2.4 Gebiedsgerichte aanpak	9
2.5 Doelgroepen	10
2.6 Eén organisatie als aanspreekpunt per gebied	11
2.7 Toegang tot het ondersteuningsaanbod	11
2.8 Randvoorwaarden voor de uitvoering	12
3. Financiële omvang opdracht	13
3.1 Het gebiedsbudget	13
3.2 Bekostigingsmodel	13
4. Inkoopprocedure	14
4.1 <i>Eisen</i>	14
4.2 Planning inkoopprocedure	14

1. Inkoopstrategie Sociaal Domein

De gemeente Westerkwartier wil kwalitatief hoogwaardige dienstverlening dichtbij inwoners organiseren, door meer in te zetten op preventieve ondersteuning waardoor minder gebruik wordt gemaakt van specialistische ondersteuning. Deze beweging moet leiden tot minder uitgaven in het sociaal domein. De gemeente Westerkwartier streeft naar een inclusieve samenleving waarbij iedere inwoner naar vermogen kan meedoen in de maatschappij en waar inwoners een positieve gezondheid ervaren op de zes leefgebieden; lichaamsfuncties, mentaal welbevinden, zingeving, kwaliteit van leven, sociaal participeren en dagelijks functioneren.

Een **inclusieve samenleving** is een samenleving waarin mensen volwaardig kunnen participeren. Participatie kan worden onderverdeeld in arbeidsparticipatie, maatschappelijke participatie en sociale participatie. Onder maatschappelijke participatie wordt verstaan: vrijwilligerswerk, mantelzorg, het volgen van onderwijs en dagbesteding. Onder sociale participatie wordt verstaan: deelname aan het maatschappelijke verkeer via informele sociale contacten (contacten met kennissen, burens, vrienden en familie) en via georganiseerde sociale participatie (deelname aan (sport- en cultuur) verenigingen, belangenorganisaties en godsdienstige organisaties).

Positieve Gezondheid is een bredere kijk op gezondheid, uitgewerkt in zes dimensies. Met deze brede benadering wordt bijgedragen aan het vermogen van mensen om met de fysieke, emotionele en sociale uitdagingen in het leven om te gaan. En om zo veel mogelijk eigen regie te voeren.

De nieuwe inkoopstrategie voor het sociaal domein is vastgesteld in september 2021. Deze startnotitie bevat de concrete uitwerking voor de inkoopopdracht “specialistische ondersteuning ouderen” en Hulp bij het Huishouden” op basis van de nieuwe inkoopstrategie.

1.1 Drie leidelijke principes

De inkoopstrategie voor het sociaal domein is opgebouwd vanuit drie leidende principes, namelijk; De inwoner centraal, Ondersteuning dichtbij en Samenwerken. Hieronder een toelichting op deze principes.

De inwoner centraal

Uit de analyse die ten grondslag ligt aan de nieuwe inkoopstrategie blijkt dat er nog veel verbeteringen mogelijk zijn om de inwoner centraal te kunnen stellen. De genoemde verbeteringen zijn onder andere: het werken met een brede intake gebaseerd op positieve gezondheid, het werken met 1 huishouden, 1 plan (AIN, het instrument voor 1 huishouden, 1 plan dat is ontwikkeld binnen de gemeente Westerkwartier), het flexibel kunnen indiceren

(bieden van maatwerk) en daar waar mogelijk indicatiearm indiceren. Hierbij is aansluiting op het eigen netwerk van de inwoner van belang.

Ondersteuning dichtbij

Om de ondersteuning dichtbij inwoners te kunnen organiseren worden laagdrempelige en vrij toegankelijke voorzieningen gemist. Ook collectieve voorzieningen die toegankelijk zijn voor een bepaalde groep worden binnen het huidige aanbod gemist. Dit geldt in het bijzonder voor inwoners met een licht verstandelijke beperking (zeker voor jongeren). Het zicht ontbreekt op aanwezige lokale voorzieningen. Het is een kans om lokale (commerciële) partijen te verbinden aan de lokale voorzieningen (denk hier bijvoorbeeld aan groenvoorzieningen en mbo Groen opleidingen). Ondersteuning dichtbij kan meer vorm krijgen als de informele zorgstructuren beter worden benut. Er bestaan verschillende informele zorgnetwerken waarbinnen vrijwilligersorganisaties, verenigingen en kerken een belangrijke rol spelen. Het is een wens om meer inclusieve activiteiten te organiseren en voorzieningen in te richten die toegankelijk zijn voor verschillende leeftijdsgroepen. Zo ontstaat ruimte waarbij inwoners elkaar kunnen ondersteunen.

Dit kan bijvoorbeeld door het benutten van de expertise en levenservaring van inwoners ten behoeve van het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden voor jongeren. De ondersteuning dient (zoveel mogelijk) in de eigen leefomgeving van de inwoner te worden georganiseerd, en hierbij dient daar waar dit kan gebruik te worden gemaakt van de lokaal aanwezige voorzieningen (zoals buurt/dorpshuizen, sportverenigingen e.d.). Wel dient de mogelijkheid te worden geboden om hiervan af te wijken als het niet in het belang is van de inwoner om de ondersteuning lokaal te organiseren.

Samenwerken

Op het gebied van samenwerken zijn eveneens duidelijke verbeteringen gewenst om de ondersteuning rondom inwoners meer in samenhang te kunnen organiseren. Beter gebruik maken van elkaars expertise, het versterken en optimaliseren van de lokale samenwerkingsstructuren, het gebruik maken van informele zorgstructuren, zoals Platform Kerken Westerkwartier, ZorgSaam Aduard, ZorgSaam Oldehove, het Alzheimercafé, Ixta Noa (inloop GGZ), Schuldhulpmaatje en de Hulpkring. Tegelijkertijd is er de oproep om de samenwerkingsnetwerken die aanwezig zijn te behouden en verder te versterken. Goede voorbeelden zijn het OGGZ-netwerk, de Jongeren overleggen (JOS), het afstemmingsoverleg opvoedondersteuning, het Armoedepact en het gezondheidsakkoord. Elkaar kennen en vertrouwen is hierbij veel genoemd. Veel wisselingen in het personeelsbestand dienen dan ook voorkomen te worden. De samenwerking wordt gebiedsgericht vormgegeven.

1.2 De inhoudelijke koers van de inkoopstrategie

1. Inclusieve samenleving en Positieve Gezondheid

De gemeente Westerkwartier werkt toe naar een inclusieve samenleving waarbinnen een positief ervaren gezondheid voor inwoners wordt nagestreefd. De gemeente wil bereiken dat elke inwoner zo volwaardig mogelijk onderdeel is van de samenleving. Dat inwoners zich gewaardeerd voelen en dat zij in staat worden gesteld om hun opgedane kennis en levenservaring over te kunnen dragen -oftewel van waarde kunnen zijn!

2. Samenhangend aanbod voor ouderen

Specifiek voor ouderen is het wenselijk om een ondersteuningsketen in te richten, waarin een samenhangend aanbod is die het mogelijk maakt om voor ouderen met een steeds toenemende ondersteuningsbehoefte tijdig op te kunnen schalen. Vanaf een bepaalde leeftijd zullen inwoners immers een steeds grotere ondersteuningsbehoefte krijgen, omdat zij zelf minder in staat zijn om de ondersteuning op eigen kracht en met hulp van de familie te organiseren. De ondersteuningsbehoefte laat zich voor een groot deel goed voorspellen (combinatie van Hulp bij het Huishouden, begeleiding en vervoer). Daarom dient voor deze groep gestreefd te worden naar een indicatiearme toegang tot ondersteuning, waarbinnen er maximale ruimte is voor de zorgprofessional om flexibel op en/of af te schalen.

3. Specialistische ondersteuning in de lokale leefomgeving

Een belangrijke voorwaarde is dat de specialistische ondersteuning zoveel mogelijk in de lokale omgeving van de zorgvrager wordt georganiseerd. Hierbij wordt aangesloten bij de lokale voorzieningen aanwezig in de dorpen (verenigingen, buurt- en dorpshuizen) en bij de aanwezige informele zorgstructuren, zoals Platform Kerken Westerkwartier, ZorgSaam Aduard, ZorgSaam Oldehove, het Alzheimercafé, Ixta Noa (inloop GGZ), Schuldhulpmaatje en de Hulpkring. Binnen de ondersteuningsketen voor ouderen wordt gezamenlijk budget gecreëerd met de zorgverzekeraar om schotten tussen zorgverzekeringswet, WLZ en de WMO te beslechten, zodat stagnatie in de ondersteuning wordt voorkomen.

Hierbij is de gemeente afhankelijk van de bereidheid van zowel het zorgkantoor als van de zorgverzekeraar. Na vaststelling van deze koers zal dit nader worden onderzocht.

4. Samenhangend aanbod voor jongeren 16-/27-jarigen (sterke regierol gemeente)

Voor jongeren wil de gemeente bereiken dat er een samenhangend aanbod is die zoveel mogelijk in de eigen leefomgeving wordt aangeboden. Dit samenhangend aanbod draagt bij aan het vergroten van het netwerk van de jongere. Hierbij wordt specialistisch aanbod in samenhang georganiseerd met het aanbod in de basisondersteuning (samenwerking met de GGD en De Schans) en wordt zo veel mogelijk in de lokale voorzieningen (zoals sportverenigingen, buurt- en dorpshuizen) georganiseerd. In samenwerking met de lokale organisaties wordt collectief aanbod ontwikkeld dat aansluit bij de behoeften van jongeren. Het doel is om het aantal indicaties individuele begeleiding om te zetten naar groepsbegeleiding. De groepsbegeleiding vindt plaats vanuit het voorliggend veld met

ondersteuning van een professional vanuit de specialistische ondersteuning. Specifiek voor de doelgroep 18- 18+ worden belemmeringen weggenomen door een samenhangend aanbod te creëren. Er zullen trajecten voor 16 – 27-jarigen worden georganiseerd, waarbij de financiering geen belemmering meer is. Op dit onderdeel is het van belang om een goede aansluiting te houden bij de inkoop van de specialistische jeugdhulp regionaal en aansluiting te zoeken met de zorgverzekeraar.

5. Van dagbesteding naar zinvolle daginvulling

De gemeente wil bereiken dat er ingezet wordt op een zinvolle daginvulling in plaats van op dagbesteding. Dit betekent dat rondom een inwoner wordt gekeken naar de wijze waarop er gedurende de gehele week tot een zinvolle daginvulling gekomen kan worden. Hiervoor worden meer dagactiviteiten georganiseerd waar diverse doelgroepen aan kunnen deelnemen. Bijvoorbeeld een dagactiviteit waar jongeren vaardigheden ontwikkelen om hun kans op werk te vergroten en waar ouderen hun ervaring en kennis kunnen overdragen en tegelijkertijd een zinvolle daginvulling hebben. Collectief en inclusief aanbod wordt nu gemist. Door een samenwerking tussen lokale organisaties in de basisondersteuning, het verenigingsleven/vrijwilligerswerk en de specialistische organisaties zal er meer collectief aanbod in de dorpen worden georganiseerd.

6. Monitoren op effecten

De gemeente Westerkwartier streeft voor alle inwoners heldere doelen na, op individueel niveau door middel van één huishouden, één plan (monitoren of de ondersteuning effectief is), maar ook op het niveau van de maatschappelijke effecten. Bijvoorbeeld: Westerkwartier wil bereiken dat minder inwoners zich eenzaam voelen. Dit vraagt om het inrichten van een monitor om jaarlijks te kunnen zien of doelen worden behaald of dat bijstelling nodig is. De zes leefdomeinen van positieve gezondheid dienen hierin als kapstok. Voor ouderen en jongeren is in deze inkoopstrategie een eerste aanzet gemaakt op de doelformuleringen op effectniveau. Deze doelomschrijvingen zullen nog om een nadere invulling vragen en smart-geformuleerd moeten worden om te monitoren.

7. Afbakening van de Toegang tot maatwerkvoorzieningen

De gemeente zet in op een duidelijke afbakening van de Toegang tot maatwerkvoorzieningen. Hierbij wordt een duidelijke formulering gegeven voor degene die op basis van de wettelijke kaders recht hebben op een maatwerkvoorziening. Dit betekent dat inwoners in de eerste plaats zelf verantwoordelijk zijn om hun ondersteuning te organiseren. Op eigen kracht, met hulp vanuit familie en vrienden (het netwerk) en eventueel met gebruikmaking van de voorliggende voorzieningen. Lukt dit niet dan is ondersteuning met een maatwerkvoorziening aan de orde.

8. Sterke regierol gemeentelijke Toegang

De gemeente heeft met de inrichting van haar Toegang tot maatwerkvoorzieningen dus een stevige sleutel in handen om te bepalen wie recht heeft op een maatwerkvoorziening. Enerzijds door een heldere afbakening op te stellen die vervolgens in de verordening stevig verankerd moet zijn, en anderzijds kunnen de consulenten in de Toegang de inwoners stimuleren om op eigen kracht “met hulp van vrienden en familie en eventueel met ondersteuning vanuit voorliggende voorzieningen” de ondersteuning te organiseren die zij nodig hebben. Hierbij is het van belang dat er een attitudeverandering gaat optreden bij zowel de inwoners als de consulenten. Niet de consulenten maken een plan en vragen aan de inwoner wie zij vanuit het netwerk kunnen betrekken, maar de consulent faciliteert dat de inwoner zijn eigen plan maakt, zo nodig op onderdelen ingevuld met tijdelijke ondersteuning van een professional. Het is dan ook zaak om niet te vragen “wie kunnen wij betrekken bij het plan”, maar “wie heeft het goed met u voor?”, “Wie maakt zich zorgen om uw situatie?” Familie en vrienden hoeven er niet op geattendeerd te worden om betrokken te raken in het plan. Immers; familie en vrienden zijn al betrokken. Het zijn de professionals die tijdelijk betrokken worden.

9. Werken vanuit Positieve Gezondheid en Sociale netwerkstrategieën

Vanuit de methode Positieve Gezondheid en het werken vanuit sociale netwerkstrategieën wordt toegewerkt naar het versterken van de eigen regie van de inwoner en naar zelfredzaamheid. Het werken vanuit sociale netwerkstrategieën houdt in dat de professional (tijdelijk) aansluit bij het plan van de inwoner. De hulpverlenende rol verschuift naar een faciliterende rol. Dit vraagt om een investering in de attitude van de professionals “van zorgen voor, naar zorgen dat.....” en in het faciliteren van de professionals. Hierbij wordt ingezet op het voorkomen van problemen door het inzetten op een Positieve Gezondheid of het voorbereiden op gezond leven en gezond ouder worden.

2. Opdrachtbeschrijving “specialistische ondersteuning ouderen” en “Hulp bij het Huishouden”

Vanuit deze inkoopstrategie is de inkoopopdracht geformuleerd inzake “specialistische ondersteuning voor ouderen” en Hulp bij het Huishouden”. De specialistische ondersteuning voor ouderen en Hulp bij het Huishouden bestaat uit ondersteuning die vanuit de Wet Maatschappelijk Ondersteuning wordt vormgegeven. Hierbij gaan we uit dat inwoners allereerst zelf verantwoordelijk zijn. Het aanvaarden dat het leven niet maakbaar is en uitdagingen kent, hoort bij het “gewone” leven. Daar waar zich knelpunten voordoen zal de gemeente samen met de inwoner in kaart brengen of oplossingen binnen het eigen netwerk, of met gebruikmaking van een algemene voorziening mogelijk zijn. Als dit niet toereikend is dan kan de gemeente de inwoner op basis van de Wmo een maatwerkvoorziening bieden.

2.1 Opdrachtbeschrijving specialistische ondersteuning voor ouderen

Specifiek voor ouderen in de leeftijd van 75 jaar en ouder is het wenselijk om een ondersteuningsketen in te richten, waarin een samenhangend aanbod is gecreëerd die het mogelijk maakt om voor ouderen met een steeds toenemende ondersteuningsbehoefte tijdig op te kunnen schalen en waar mogelijk af te schalen. Op deze wijze is flexibel inspelen op de ondersteuningsbehoefte van de inwoner mogelijk. Vanaf een bepaalde leeftijd zullen inwoners immers een steeds grotere ondersteuningsbehoefte krijgen, omdat zij zelf minder in staat zijn om de ondersteuning op eigen kracht en met hulp van de familie te kunnen organiseren.

De ondersteuningsbehoefte laat zich voor een groot deel ook goed voorspellen (combinatie van Hulp bij het Huishouden, begeleiding, kortdurend verblijf en vervoer).

Daarom dient voor deze groep gestreefd te worden naar een eenvoudige toegang tot ondersteuning, waarbinnen er maximale ruimte is voor de professional om flexibel in te spelen op de ondersteuningsbehoefte.

Een belangrijke voorwaarde is dat de specialistische ondersteuning zoveel mogelijk in de lokale omgeving van de zorgvrager wordt georganiseerd. Hierbij wordt aansluiting gezocht bij de lokale voorzieningen aanwezig in de dorpen (verenigingen, buurt- en dorpshuizen).

Ook wordt er aangesloten bij de aanwezige informele zorgstructuren, zoals Zorgsaam (Aduard/Oldehove). Binnen de ondersteuningsketen voor ouderen wordt toegewerkt om de schotten tussen WLZ en de WMO te beslechten.

2.2 Opdrachtbeschrijving Hulp bij het Huishouden

Voor alle inwoners (doelgroep 18 tot 75 jaar) die op basis van de Wmo huishoudelijke ondersteuning nodig hebben, wordt Hulp bij Huishouden in het gebied georganiseerd.

2.3 Doelen

De gemeente streeft specifiek voor ouderen de onderstaande doelen na. Samen met de zorgaanbieder(s) zal toegewerkt worden naar het realiseren van deze doelen.

Eenzaamheid Het aantal inwoners dat zich eenzaam voelt in het Westerkwartier daalt. Per 1 januari 2024 is het aantal inwoners dat zich eenzaam voelt in het Westerkwartier niet gestegen. (Marum: 45%, Grootegast: 43%, Zuidhorn: 40% & Leek: 44%) (Bron: GGD)

Inzicht in de activiteiten die van invloed zijn op de eenzaamheidsgevoelens van de inwoners. Op 1 januari 2024 weet de gemeente welke activiteiten van invloed zijn op de eenzaamheidsgevoelens van inwoners.

Mantelzorg Het aantal inwoners dat overbelast raakt door het verrichten van mantelzorg daalt. Per 1 januari 2024 is er zicht op het aantal overbelaste mantelzorgers. Per 1 januari 2024 is er zicht op de behoefte van mantelzorgers inzake welke vormen van respijtzorg wenselijk zijn.

Gezond ouder worden

Ouderen worden gestimuleerd om zelf verantwoordelijkheid te nemen in het gezond ouder worden middels een programma zoals powerfull-ageing. Op 1 januari 2024 heeft 25 % van de ouderen in het gebied deelgenomen aan powerfull-ageing.

Dementie Inzicht krijgen in een keten breed ondersteuningsaanbod waarmee ouderen met dementie optimaal worden ondersteund zoveel mogelijk binnen hun eigen omgeving. Op 1 januari 2024 is zicht op de wijze waarop de ketenbrede ondersteuning aan ouderen met dementie optimaal ingericht kan worden.

Actief netwerk

Ouderen worden actief ondersteund door informele zorgnetwerken (Zorgzaam). Op 1 januari 2024 weten we hoe vaak de informele structuren zijn ingezet ten behoeve van de ondersteuning aan ouderen. Ouderen doen naar vermogen maximaal mee in de samenleving (benutten kennis, expertise en levenservaring ouderen). Op 1 januari is er zicht op het aantal activiteiten/voorzieningen waar ouderen hun kennis, expertise en levenservaring kunnen inzetten.

2.4 Gebiedsgerichte aanpak

Uitgangspunt voor de inkoop is een lokale invulling met als uitgangspunt "in de buurt tenzij" zodat ondersteuning dichtbij in de eigen omgeving wordt georganiseerd. Voor deze inkoop wordt uitgegaan van vier gebieden. Deze gebieden zijn gelijk aan de oude gemeentegrenzen, met daarbij als toevoeging dat Middag-Humsterland onderdeel is van het gebied Zuidhorn.

De vier gebieden van deze inkoop betreffen:

1. Gebied Grootegast
2. Gebied Marum
3. Gebied Leek
4. Gebied Zuidhorn & Middag-Humsterland

2.5 Doelgroepen

Doelgroep “specialistische ondersteuning ouderen”

Inwoners in de leeftijd van 75 jaar en ouder kunnen toegang tot het ondersteuningsaanbod krijgen na een toegangstoets door de gemeente. Het betreft hier de doelgroep 75 jaar en ouder, waarbij het de reële verwachting is dat de ondersteuningsbehoefte zal toenemen naarmate de leeftijd stijgt.

Deze inwoner ervaart op één of meerdere levensgebieden problemen zoals het zelfstandig regelen van zijn dagelijkse bezigheden, dagelijkse routine en structuur. De inwoner heeft meer ondersteuning en toezicht nodig dan dat er door het eigen netwerk, buurt of algemene voorziening geboden kan worden. De ondersteuning is er op gericht op het zo lang mogelijk zelfstandig laten wonen en functioneren van de inwoner.

Het ondersteuningsaanbod bestaat uit een combinatie van Hulp bij het Huishouden, zinvolle daginvulling, begeleiding, kortdurend verblijf en vervoer.

Indicatie aantallen; in de eerste helft van 2021 ontvingen inwoners van de gemeente Westerkwartier in de leeftijdsgroep van 75 jaar en ouder:

Hulp bij het Huishouden	492 inwoners
Begeleiding	10 inwoners
Dagbesteding	55 inwoners
Vervoersvoorziening	53 inwoners

(Overigens is het mogelijk dat inwoners 2 of meer van de hierboven genoemde producten in combinatie ontvingen).

Doelgroep Hulp bij het Huishouden

Alle inwoners in het gebied (van 18 jaar tot 75 jaar) die op basis van de Wmo in aanmerking komen voor huishoudelijke ondersteuning. Inwoners die tijdelijk praktische ondersteuning nodig hebben bij het huishouden, die niet kan worden geboden door het eigen netwerk, buurt of een algemene voorziening. In de eerste helft van 2021 ontvingen 978 inwoners van de gemeente Westerkwartier in de leeftijdsgroep van 18 tot 75 jaar Hulp bij het Huishouden.

Definitie Hulp bij het Huishouden

Onder Hulp bij het Huishouden wordt het volgende verstaan: Hulp bij het huishouden omvat alle voorkomende werkzaamheden in het huishouden waarbij de inwoner zelf nog de regie heeft. Bij hulp bij het huishouden intensief niet.

Dat onderscheid maken we straks niet meer. HH is dus ook voor inwoners die zelf niet meer de regie hebben. Denk bijv. aan dementerende inwoners. Het gaat om schoonmaken van het huis, licht en zwaar, het lappen van de ramen binnen, wassen, drogen, vouwen en strijken, opruimen van de kamers, bedden opmaken, afhalen en verschoneren, opruimen huishoudelijk afval, indien nodig doen van boodschappen, actief meedenken met de inwoner ten behoeve van verbetering van de ondersteuning aan de inwoner, signaleren of deze vorm van hulp bij het huishouden nog voldoet. Dagelijkse organisatie van het huishouden, gebruikelijke verzorging (helpen met zelfverzorging) voor inwonende kinderen (in relatie tot de gebruikelijke zorg), indien nodig bereiden van de (brood)maaltijden, indien nodig wegbrengen en halen van kinderen naar en van school, actief signaleren van veranderingen in de gezondheids- en sociale situatie, adviseren en of verwijzen en zo mogelijk activeren en actief handelen naar aanleiding van signalen.

Deze definitie is van toepassing op zowel de doelgroep ouderen (75 jaar en ouder), als voor de doelgroep 18 tot 75 jaar, met een ondersteuningsbehoefte voor Hulp bij het Huishouden.

2.6 Eén organisatie als aanspreekpunt per gebied

Voor ouderen met een ondersteuningsbehoefte en inwoners vanaf 18 jaar die Hulp bij het Huishouden nodig hebben is er per gebied één organisatie die het aanspreekpunt is voor het ondersteuningsaanbod.

In de inkoopopdracht is onderscheid gemaakt in de gebiedsgerichte ondersteuning aan ouderen van 75 jaar en ouder (inclusief Hulp bij het Huishouden) en gebiedsgerichte Hulp bij Huishouden 18 tot 75 jaar. Beide onderdelen “specialistische ondersteuning ouderen” en Hulp bij het Huishouden zijn onderdeel van de gebiedsgerichte inkoop. Dit betekent dat we per gebied 1 zorgaanbieder contracteren die beide onderdelen voor zijn rekening neemt. Hierbij is het mogelijk dat een zorgaanbieder voor meerdere gebieden inschrijft. Daarbij nemen we het criterium in acht dat er minimaal twee zorgaanbieders worden gecontracteerd voor de vier gebieden, om kwetsbaarheid te voorkomen.

Overigens is het voor de gehele inkoop (dus beide routes) mogelijk dat organisaties in combinatie inschrijven, en het is tevens mogelijk om in hoofdaannemerschap en onderaannemerschap te kunnen inschrijven.

2.7 Toegang tot het ondersteuningsaanbod

Toegang tot specialistische ondersteuning aan ouderen

Inwoners in de leeftijd van 75 jaar of ouder, melden zich bij de Toegang van de gemeente. De consulent van de gemeente gaat in met de inwoner in gesprek. In dat gesprek bepaalt de consulent samen met de inwoner (en aangevuld met betrokkenen van de inwoner uit zijn/haar netwerk) welke ondersteuning nodig is. Vervolgens wordt beoordeeld of deze ondersteuning door de inwoner zelf, zijn netwerk en/of voorliggende/algemene voorzieningen (denk bijv. aan De Schans) kan worden ingevuld.

Als er (aanvullend) een maatwerkvoorziening nodig is, dan zal de consulent van de gemeente een driegesprek organiseren tussen de inwoner (en zijn netwerk), de hoofdaanbieder in het betreffende gebied en de gemeente. De consulent bepaalt samen met de hoofdaanbieder en de inwoner de startindicatie voor de maatwerkvoorziening.

Zodra de inwoner toegang heeft verkregen tot deze maatwerkvoorziening is het aan de hoofdaanbieder om regie te houden op het ondersteuningsaanbod en om naar behoefte op- of af te schalen. De consulent van de gemeente wordt alleen betrokken bij domein overstijgende ondersteuningsvragen (denk hierbij bijvoorbeeld aan inkomensondersteuning of Jeugdhulp (bij inwonende kleinkinderen)).

Toegang tot Hulp bij het huishouden voor inwoners vanaf 18 jaar tot 75 jaar

Inwoners in de leeftijd vanaf 18 jaar tot 75 jaar die Hulp bij het Huishouden nodig hebben, melden zich bij de Toegang van de gemeente. De consulent van de gemeente gaat in met de inwoner in gesprek. In dat gesprek bepaalt de consulent samen met de inwoner (en aangevuld met betrokkenen van de inwoner uit zijn/haar netwerk) welke ondersteuning nodig is. Vervolgens wordt beoordeeld of deze ondersteuning door de inwoner zelf, zijn netwerk en/of voorliggende/algemene voorzieningen (denk bijv. aan De Schans) kan worden ingevuld.

Als er (aanvullend) een maatwerkvoorziening Hulp bij het Huishouden nodig is, dan zal de consulent van de gemeente een driegesprek organiseren tussen de inwoner (en zijn netwerk), de hoofdaanbieder in het betreffende gebied en de gemeente. De consulent bepaalt samen met de hoofdaanbieder en de inwoner de startindicatie voor de Hulp bij het Huishouden. Het op- en afschalen van de Hulp bij het Huishouden naar behoefte van de inwoner is de verantwoordelijkheid van de hoofdaanbieder. Omdat Hulp bij het Huishouden vaak samen met ander ondersteuningsaanbod wordt ingezet bij de volwassenen, blijft de regierol van de gemeente bij deze groep nadrukkelijk aanwezig.

2.8 Randvoorwaarden voor de uitvoering

In de gebiedsgerichte aanpak met één verantwoordelijke organisatie voor de ondersteuning aan ouderen en inwoners die Hulp bij het Huishouden nodig hebben, is het van belang dat er goede ketensamenwerking bestaat. Het gaat hierbij om;

- Samenwerking met lokale partners in het voorliggend veld (De Schans/GGD/wijkverpleging)
- Gebruik maken van informele zorgstructuren
- Ontwikkelen van collectieve voorzieningen in het voorliggend veld
- Ondersteuningsaanbod organiseren in bestaande lokale structuren
- Samenwerking met zorgverzekeraars aangaande Wet langdurige zorg (Wlz)

3. Financiële omvang opdracht

3.1 Het gebiedsbudget

Het gebiedsbudget is het richtbedrag voor de gebiedsgerichte inkoop en is als volgt opgebouwd:

- De gedeclareerde kosten en het percentage ouderen dat in de eerste helft van 2021 gebruik heeft gemaakt van de voorzieningen hulp bij het huishouden, begeleiding, dagbesteding, kortdurend verblijf en vervoer. Dit bedrag keer 2 is het jaarbedrag wat is opgenomen in het gebiedsbudget.
- De gedeclareerde kosten en het percentage inwoners (18 jaar tot 75 jaar) dat in de eerste helft van 2021 gebruik heeft gemaakt van de voorzieningen hulp bij het huishouden Dit bedrag keer 2 is het jaarbedrag wat is opgenomen in het gebiedsbudget.

Gebiedsbudget (richtbedrag)			
<i>Gebied</i>	Totaalwaarde	Waarde Wmo Ouderen (75 jaar en ouder)	Waarde Wmo Hulp bij het Huishouden (18 t/m 74 jaar)
Leek	€ 2.088000,00	€ 833.000,00	€ 1.255.000,00
Zuidhorn	€ 1.362.000,00	€ 430.000,00.	€ 932.000,00
Grootegast	€ 930.000,00	€ 356.000,00	€ 574.000,00
Marum	€ 833.000,00	€ 320.000,00	€ 513.000,00
Totaal	€ 5.213.000,00*	€ 1.939.000,00 **	€ 3.274.000,00

*waarvan huishoudelijke hulp: € 4.892.000, waarvan begeleiding € 291.000,00 & vervoer € 30.000,00,00.

**waarvan huishoudelijke hulp: € 1.618.000,00, waarvan begeleiding € 291.000,00,00 & vervoer € 30.000,00.

3.2 Bekostigingsmodel

De inkoop van specialistische ondersteuning aan ouderen en huishoudelijke hulp wordt ingekocht per gebied middels een populatie gebonden (taakgerichte) bekostiging. Het startbedrag van het gebiedsbudget (lumpsum) is berekend op basis van de werkelijke zorgvraag van de benoemde doelgroep in dat gebied.

Het bekostigingsmodel gaat ook een clausule (zogenaamd risicoventiel) bevatten om qua bekostiging in te kunnen spelen op bepaalde gewijzigde (markt)situaties. Denk bijvoorbeeld aan een wezenlijk gewijzigde zorgvraag als gevolg van nieuwe wetgeving. De exacte invulling van het bekostigingsmodel inclusief risicoventiel zal in de dialoofase met de geselecteerde aanbieders nader worden geconcretiseerd.

4. Inkoopprocedure

De inkoop zal door middel van een SAS-procedure worden doorlopen. In de SAS-procedure is een selectiefase en dialoofase opgenomen om samen met de inschrijvende partijen te komen tot een aanscherping op deze inhoudelijke opdracht.

4.1 Eisen

De gemeente hecht er waarde aan om zorgfraude te voorkomen. De volgende eisen zullen dan ook opgenomen worden in het contract. Dit betreft onder andere de onderstaande onderwerpen:

- Strengere voorwaarden: in contracten en PGB.
- Screening vooraf (betrouwbaarheid organisatie (BIBOB-wetgeving).
- Beheersbaar stelsel.
- Capaciteit toezicht.
- Betere informatie-uitwisseling.
- Winstplafond/ loon-omzetverhouding.
- Certificering.

4.2 Planning inkoopprocedure

Planning aanbestedingsprocedure sociale en specifieke diensten (2.38 Aanbestedingswet)	
<u>Selectiefase</u>	
1. Vooraankondiging op TenderNed.	15 november 2021
2. Mogelijkheid tot het stellen van vragen over deze aanbesteding en deze selectieleidraad. U dient uw vragen te stellen voor november 2021 voor 12.00 uur a.m.	25 november 2021 voor 12.00 a.m.
3. De aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden voor 30 november 2021.	Voor 30 november 2021
4. Aanleveren verzoeken tot deelname uiterlijk 6 december voor 9.00 uur in te leveren op www.tenderned.nl .	6 december 2021
5. De aanbestedende dienst opent de kluis op TenderNed met de verzoeken tot deelname op 6 december om 9.30 uur in beslotenheid. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit publiceert de aanbestedende dienst op www.tenderned.nl .	6 december 2021
6. De aanbestedende dienst selecteert gegadigden op basis van de selectiecriteria. Partijen die de aanbestedende dienst niet selecteert, wijst zij af.	7 december 2021
7. Partijen hebben 20 kalenderdagen de tijd om in bezwaar te gaan tegen de uitslag van de selectie.	Uiterlijk 4 januari 2022
<u>Dialoofase</u>	
8. De aanbestedende dienst stuurt de geselecteerde gegadigden het beschrijvend document/dialoogdocument en vraagt partijen een eerste concept-inschrijving op te stellen.	Voor 9 december 2021
9. Dialogen met geselecteerde partijen	5,6,7 januari 2022
10. Op basis van de dialogen bespreken aanbestedende dienst en inschrijver hoe de concept-inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren door de scores bekend te maken op	14 januari 2022

basis van de kwaliteitscriteria. De inschrijver krijgt na de eerste dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen.	
11. De aanbestedende dienst vraagt geselecteerde partijen een tweede concept-inschrijving op te stellen.	14 januari 2021
12. Dialogen met geselecteerde partijen	2,3,4 februari 2022
13. Op basis van de dialogen bespreken aanbestedende dienst en inschrijver hoe de concept-inschrijving van inschrijver verder is te verbeteren door de scores bekend te maken op basis van de kwaliteitscriteria. De inschrijver krijgt na de tweede dialoogronde de mogelijkheid zich terug te trekken of zijn concept-inschrijving aan te passen.	11 februari 2022
14. De aanbestedende dienst vraagt geselecteerde inschrijvers een definitieve inschrijving op te stellen en aan te leveren op uiterlijk 18 februari 9.00 uur. Optioneel kan de aanbestedende dienst kiezen voor een derde dialoogronde. Opening kluis inschrijvingen 18 februari 2022 9.30 uur.	18 februari
15. Op basis van de offertes bepaalt de aanbestedende dienst wie de opdracht gegund krijgt. De aanbestedende dienst stuurt een gunningsbrief en afwijzingsbrieven.	25 februari 2022
16. Besluitvorming in College van B&W	1 maart 2022
17. Stand-still periode van 20 kalenderdagen	29 maart 2022
18. Definitieve gunning	Uiterlijk 1 april 2022
19. Start uitvoering door gegunde partijen (3 maanden implementatietijd).	1 juli 2022

Bijlage 6: Format Referentie

Algemene gegeven	
Referentie slaat op kerncompetenties (doorstrepen wat niet van toepassing is):	Specialistische kennis en ervaring inzake de doelgroep ouderen Ervaring met het organiseren van Hulp bij het huishouden Kennis van de lokale omgeving en de cultuur van de inwoners van het gebied Ervaring met het organiseren van samenhangend aanbod, gezien de doelgroep, het gebied en de gevraagde diensten Ervaring met het werken met algemene voorzieningen Ervaring met het werken met vrijwilligers en met informele zorgstructuren Ervaring met het samenwerking met maatschappelijke partners Ervaring met samenwerking met een gemeente
Naam referentieopdracht:	
Naam en plaats opdrachtgever:	
Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent):	
Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever (referent):	
Beschrijving van het project	
Naar tevredenheid van opdrachtgever	Ja Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij opdrachtgever (referent) te verifiëren
Opgeleverd/ Uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar.	Ja Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij opdrachtgever (referent) te verifiëren
Omvang (in euro's).	
Geef <u>uitvoerige</u> beschrijving van en toelichting op de uitgevoerde referentieopdracht. Uit deze beschrijving en toelichting moet voldoende blijken dat aan deze kerncompetentie is voldaan.	
Indien onderdelen van de referentieopdracht uitgevoerd zijn door anderen dan inschrijver, <u>uitvoerig</u> beschrijven a) welke onderdelen van b) welke omvang zijn uitgevoerd door c) bij naam te noemen derden.	

Alle opgaven t.b.v. formulier B aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) door penvoerder mede namens de overige deelnemers in het samenwerkingsverband]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Bijlage 7: Eigen verklaring CAO

Ondergetekende verklaart dat, als zijn onderneming de onderhavige opdracht krijgt gegund, zijn onderneming op al het voor de opdracht in te zetten personeel de op zijn branche van toepassing zijnde cao volledig en onverkort zal toepassen.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger. Ingeval van <u>samenwerkingsverband</u> (combinatie) door penvoerder mede namens de overige deelnemers in het samenwerkingsverband]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Bijlage 8: Selectie- en gunningscriteria

Uitwerking selectiecriterium

Als zich meer dan twee geschikte gegadigden melden voor één gebied, dan brengt de aanbestedende dienst het aantal gegadigden terug tot twee door middel van een selectiecriterium. Het selectiecriterium in deze aanbesteding is de beste referentie. De aanbestedende dienst beoordeelt de referentie op de kerncompetenties:

- Specialistische kennis en ervaring inzake de doelgroep ouderen
- Ervaring met het organiseren van Hulp bij het huishouden
- Kennis van de lokale omgeving en de cultuur van de inwoners van het gebied
- Ervaring met het organiseren van samenhangend aanbod, gezien de doelgroep, het gebied en de gevraagde diensten
- Ervaring met het werken met algemene voorzieningen
- Ervaring met het werken met vrijwilligers en met informele zorgstructuren
- Ervaring met het samenwerken met maatschappelijke partners
- Ervaring met samenwerking met een gemeente

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie van 4 intern ter zake kundige personen begeleid door een inkoopadviseur.

Beoordeling van het selectiecriterium vindt plaats met een score. Deze score moet minimaal voldoende zijn. Een onvoldoende betekent uitsluiting van verdere deelname. Elke individueel commissielid scoort de referentie(s) naar eigen inzicht. Dat gaat op de volgende wijze:

Richtlijn beoordeling subgunningscriteria	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de referentie(s) als volledig transparant, betrouwbaar en relevant. Het beschrevene laat zien dat de gegadigde over referentie(s) beschikt waaruit kerncompetenties blijken die zeer relevant zijn voor de opdracht en de gegadigde onderscheidt zich zo op wezenlijke aspecten op positieve wijze van andere gegadigden.	Maximaal puntenaantal
<u>Goed beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de referentie(s) als in ruime mate transparant, betrouwbaar en relevant. Het beschrevene laat zien dat de gegadigde over referentie(s) beschikt waaruit kerncompetenties blijken die in ruime mate relevant zijn voor de opdracht en de gegadigde onderscheidt zich zo op enkele aspecten op positieve wijze van de andere gegadigden.	20% puntenaftrek

<u>Voldoende beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de referentie(s) als voldoende transparant, betrouwbaar en relevant. Uit het beschrevene blijkt dat de gegadigde over referentie(s) beschikt waaruit kerncompetenties blijken. Het beschreven is daarmee voldoende relevant, maar de gegadigde onderscheidt zich niet van de andere gegadigden.	40% puntenaftrek
<u>Onvoldoende beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de referentie(s) als niet geheel volledig waardoor deze minder transparant, betrouwbaar en relevant zijn. Uit het beschrevene blijkt dat de gegadigde over mindere relevante referentie(s) beschikt en onderscheidt zich op enkele aspecten op negatieve wijze van de overige gegadigden.	60% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname
<u>Slecht beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de referentie(s) als zeer onvolledig, waardoor deze onvoldoende transparant, onvoldoende betrouwbaar en niet relevant zijn. Uit het beschrevene blijkt dat de gegadigde zich op veel aspecten op negatieve wijze onderscheidt van de overige gegadigden.	80% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname
Geen antwoord, de gegadigde heeft referenties overgelegd die in het geheel niet ingaan op de kerncompetenties.	100% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname

De commissieleden krijgen elkaars beoordelingen niet te zien of te horen. Als individuele scores op het selectiecriterium meer dan 40% afwijking vertonen, bespreekt de gehele commissie de beoordeling om via bespreking van de afgegeven scores tot een consensus te komen.

Uitwerking gunningscriterium op hoofdlijnen

De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op de mate waarin u invulling geeft aan de inhoudelijke koers uit de inkoopstrategie zoals beschreven in de startnotitie (**bijlage 5**).

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).⁵ Varianten zijn niet toegestaan. Het gunningscriterium is als volgt uitgewerkt.

⁵ Artikel 2.114 lid 2 sub a Aanbestedingswet 2012

subgunningscriteria:

- prijs (0%);
- personeel (30%);
- plan van aanpak (60%).
- SROI (10%)

Prijs

Het maximaal te behalen punten op prijs is 0. De inschrijver kan geen punten scoren door een prijs af te geven die minder is dan dit vastgestelde budget. De aanbestedende dienst controleert wel altijd of de geboden prijs op onderdelen realistisch is. De inschrijver geeft onderbouwd inzicht in zijn prijsstelling, waarbij de prijs betrekking heeft op de samenhang van de diensten specifiek voor ouderen (combinatie van Hulp bij het Huishouden, begeleiding, kortdurend verblijf en vervoer) en op de Hulp bij het Huishouden voor de doelgroep 18 t/m 74 jaar.

Personeel

Het maximaal aantal te behalen punten op personeel is 30. De inschrijver moet een opgave doen van het personeel dat hij bij het uitvoeren van de opdracht in ieder geval zal inzetten. Hoe passender het personeel gekwalificeerd is, hoe hoger het aantal punten. Verder wordt onder andere op onderstaande elementen gelet:

- Aantoonbaar gekwalificeerd personeel die in staat is om de diensten in samenhang te organiseren om zo licht mogelijke ondersteuning te realiseren (dichtbij in de eigen leefomgeving van de inwoner)
- Hoe het personeel wordt gefaciliteerd om tijdig te kunnen op- en afschalen naar de zorgbehoefte van de inwoner.
- Hoe het personeel wordt gefaciliteerd om de eigen kracht van inwoners en het sociale netwerk te faciliteren en te versterken.
- Hoe het personeel wordt gefaciliteerd om de verbinding te leggen met algemene voorzieningen, vrijwilligersnetwerken, informele zorgstructuren en maatschappelijk partners, specifiek Welzijnsorganisatie De Schans.
- Hoe het personeel wordt gefaciliteerd in het verminderen van de administratieve druk.
- Hoe het personeel wordt gefaciliteerd om te werken vanuit 1 huishouden, 1 plan en hierbij gebruik maken van het systeem van de gemeente (AIN).
- Een beschrijving van een plan inclusief tijdspad en communicatie inzake overname personeel, waarin o.a. is opgenomen een inschatting van het aantal medewerkers dat overgenomen gaat worden, de processtappen en de afwegingen die worden gemaakt op basis waarvan personeel wel of niet mee over gaat, een beschrijving van de procedure voor personeel bij overname;
- Op welke wijze de inschrijver ervoor zorgt dat personeel behouden blijft (aantrekkelijkheid werkgever en snelheid overname-procedure);

Plan van aanpak

Het maximaal aantal te behalen punten op het plan van aanpak is 60. De inschrijver dient een degelijk plan van aanpak te schrijven voor de door de gemeente geformuleerde opdracht zoals verwoord in de startnotitie (bijlage 5). Hoe degelijker het plan, hoe hoger het aantal punten.

Onder andere wordt gelet op:

- In hoeverre het plan van de inschrijver aansluit bij de visie van de gemeente zoals beschreven in de startnotitie (bijlage 5 Selectieleidraad).
- In hoeverre de visie van de inschrijver past bij de visie van de gemeente op inclusieve samenleving en de benadering vanuit positieve gezondheid zoals opgeschreven in de startnotitie (bijlage 5 Selectieleidraad).
- De wijze waarop de doelen uit de startnotitie (bijlage 5 selectieleidraad) zijn verwerkt in het plan van aanpak, waarin de visie op een inclusieve samenleving en de werkmethodiek positieve gezondheid een plek krijgt en de doelen worden vertaald in de praktijk;
- De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de monitoring van de doelen (opgenomen in de startnotitie).
- De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan het gebiedsgericht werken en verbinding maakt met algemene voorzieningen, vrijwilligersorganisaties, informele zorgstructuren en maatschappelijke partners in het gebied.
- Op welke wijze de samenwerking tussen de medewerkers en de consultants van de gemeente vorm krijgt en hoe hierbij invulling wordt gegeven aan de regierol.
- De wijze waarop de werkmethodiek positieve gezondheid wordt vertaald in het ondersteuningsplan voor de inwoner.
- De wijze waarop inschrijver invulling geeft aan innovatie, waaronder het inzetten en werken met domotica;

SROI

Het maximaal aantal te behalen punten op SROI is 10. De inschrijver dient een plan te schrijven waarin hij helder aangeeft op welke wijze hij invulling geeft aan SROI. Gelet wordt onder andere op:

- De wijze waarop de inschrijver inzet op ontwikkeling, zowel wat betreft werk (talenten, capaciteiten, competenties) en opleiding.
- Mate van realiseren van afspraakbanen binnen de organisatie.
- Mate van realiseren van arbeidsplaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt binnen de organisatie.
- Mate van bieden van werkervaringsplaatsen, reguliere stageplaatsen en mogelijkheden voor een afstudeerstage aan jongeren en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Mate van bieden van mogelijkheden en begeleiding om actief te worden richting (vrijwilligers)werk voor mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt.

- Mate waarin door middel van een mix per deelnemer van bovenstaande punten wordt gewerkt aan een bestendig toekomstperspectief van dedeelnemer
- Het aantal deelnemers dat op grond van het SROI (jaarlijks) wordt bediend.

Eisen ten aanzien van de offerte

De inschrijver dient een onderbouwing van de prijs in. Daarnaast dient de inschrijver een plan van aanpak in voor de overige subgunningscriteria met maximaal aantal van 5 pagina's A4 enkelvoudig, Times New Roman 12 pt, enkelvoudige regelafstand (regelafstand 1.0). **Het meer of anders aangeleverde leest de aanbestedende dienst niet.**

Beoordeling

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie van 4 intern ter zake kundige personen begeleid door een inkoopadviseur.

Beoordeling van het selectie criterium en elk subgunningscriterium vindt plaats met een score. Deze score moet minimaal voldoende zijn. Een onvoldoende betekent uitsluiting van verdere deelname. Elke individueel commissielid scoort de inschrijving naar eigen inzicht. Dat gaat op de volgende wijze:

Richtlijn beoordeling subgunningscriteria	Punten beoordeling
<u>Uitmuntend beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als volledig transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is zeer relevant voor de opdracht en onderscheidt zich op wezenlijke aspecten op positieve wijze van de overige inschrijvingen.	Maximaal puntenaantal
<u>Goed beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als in ruime mate transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is in ruime mate relevant en onderscheidt zich op enkele aspecten op positieve wijze van de overige inschrijvingen.	20% puntenaftrek
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als voldoende mate voldoende transparant en betrouwbaar. Het beschrevene beantwoordt volledig aan de eisen en wensen. Het beschreven is daarmee voldoende relevant, maar onderscheidt zich niet van de overige inschrijvingen.	40% puntenaftrek
<u>Onvoldoende beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als niet geheel volledig waardoor minder transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is in mindere mate relevant en onderscheidt zich	60% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname

op enkele aspecten op negatieve wijze van de overige inschrijvingen.	
<u>Slecht beantwoord:</u> De beoordelaar beoordeelt de inschrijving als zeer onvolledig, waardoor onvoldoende transparant en betrouwbaar. Het beschrevene is nauwelijks relevant en onderscheidt zich op veel aspecten op negatieve wijze van de overige inschrijvingen.	80% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname
Geen antwoord, de inschrijving beantwoordt niet aan de eisen en wensen.	100% puntenaftrek = Uitsluiting van deelname

De commissieleden krijgen elkaars beoordelingen niet te zien of te horen. Als individuele scores op een subgunningscriterium meer dan 40% afwijking vertonen, bespreekt de gehele commissie de beoordeling op dat subgunningscriterium om via bespreking van de afgegeven scores tot een consensus te komen voor dat subgunningscriterium. Hierna middelt de aanbestedende dienst de overgebleven subgunningscriteria (waar dus geen afwijking van meer dan 40% aanwezig is in de beoordeling). Daarna telt de aanbestedende dienst per inschrijving de scores bij elkaar op.