



Beschrijvend document

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

LTA Wmo zintuiglijk beperkten

Vereenvoudigde aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten boven de drempel (SAS-procedure)

Datum: 8 april 2022
Versienummer: Definitief
Kenmerk: TN 356698

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

April 2022

Inhoud

| | |
|--|----|
| Begrippen | 4 |
| Voorwoord | 7 |
| Leeswijzer..... | 8 |
| 1. Achtergrond bij de Aanbesteding | 9 |
| 1.1. Opdrachtgever: VNG..... | 9 |
| 1.2. Achtergrond en doel van de Aanbesteding | 9 |
| 1.3. Gebruik TenderNed..... | 10 |
| 1.4. Aard en omvang van de Raamovereenkomsten | 10 |
| 1.5. Perceelindeling | 11 |
| 1.6. Looptijd van de Raamovereenkomst..... | 12 |
| 1.7. Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding | 12 |
| 1.8. Varianten..... | 12 |
| 2. Verloop van de Aanbesteding | 13 |
| 2.1. Procedure en aankondiging | 13 |
| 2.2. Planning | 14 |
| 2.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding | 14 |
| 2.4. Indienen van de Inschrijving..... | 16 |
| 3. Eisen aan de Inschrijvers | 18 |
| 3.1. Inleiding..... | 18 |
| 3.2. Algemene informatie | 18 |
| 3.3. Uitsluitingsgronden..... | 19 |
| 3.4. Geschiktheidseisen | 20 |
| 4. Toetsing van de Inschrijving..... | 22 |
| 4.1. Inleiding..... | 22 |
| 4.2. Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2 en T3..... | 22 |
| 4.3. Toetsingscriterium T4 – Tarieven..... | 22 |
| 5. Beoordeling van de Inschrijving | 25 |
| 5.1. Beoordelingsteam | 25 |
| 5.2. Wijze van beoordeling..... | 25 |
| 6. Voorschriften en voorwaarden | 25 |
| 6.1. Voorbehouden van de Opdrachtgever | 25 |
| 6.2. Toepasselijk recht | 26 |

| | | |
|-----------------|---|----|
| 6.3. | Nederlandse taal..... | 26 |
| 6.4. | Inschrijven in een Samenwerkingsverband..... | 26 |
| 6.5. | Inschrijven met Onderaannemers..... | 26 |
| 6.6. | Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken..... | 27 |
| 6.7. | Voorwaardelijke Inschrijving..... | 27 |
| 6.8. | Gedeeltelijke Inschrijving..... | 27 |
| 6.9. | Opgave van prijzen, tarieven en kosten..... | 27 |
| 6.10. | Manipulatief inschrijven..... | 27 |
| 6.11. | Geldigheidsduur van de Inschrijving..... | 28 |
| 6.12. | Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving..... | 28 |
| 6.13. | Aantal malen inschrijven..... | 28 |
| 6.14. | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving..... | 29 |
| 6.15. | Medewerking onderzoek..... | 29 |
| 6.16. | Kostenvergoeding..... | 29 |
| 6.17. | Status informatie in de Aanbestedingsstukken..... | 29 |
| 6.18. | Merknamen..... | 30 |
| 6.19. | Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken..... | 30 |
| 6.20. | Intellectueel eigendom..... | 30 |
| 6.21. | Uitsluiting van Inschrijvers..... | 30 |
| 6.22. | Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname..... | 31 |
| 6.23. | Communicatie gedurende de Aanbesteding..... | 31 |
| 6.24. | Beïnvloeding van de beoordeling..... | 31 |
| 6.25. | Mededeling van de gunningsbeslissing..... | 31 |
| 6.26. | Rechtsmiddel..... | 32 |
| BIJLAGEN | | 33 |
| A. | Checklist | 34 |
| B. | Programma van Eisen (separaat bijgevoegd) | 35 |
| C. | Concept van de Raamovereenkomst (separaat bijgevoegd) | 36 |
| D. | Akkoordverklaring gestelde eisen | 37 |
| E. | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat bijgevoegd) | 38 |
| F. | Formulier tarief (separaat bijgevoegd) | 39 |
| G. | Bijlage handleiding invullen UEA (separaat bijgevoegd) | 40 |
| H. | Formulier beschrijving functie (separaat bijgevoegd) | 41 |
| I. | Formulier thuisregio's (separaat bijgevoegd) | 42 |
| J. | Samenvattingen marktconsultaties (separaat bijgevoegd) | 43 |

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

| | |
|-----------------------|---|
| Aanbesteding | De aanbestedingsprocedure overeenkomstig Artikel 2.38 van de Aanbestedingswet onder het regime van "Sociale en andere specifieke diensten" (Bijlage 14 van Richtlijn 2014/24/EU), welke strekt tot verstrekking van Raamovereenkomsten en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Aanbestedingsstukken | Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, onder andere het Beschrijvend Document, het concept van de Raamovereenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen. |
| Aanbestedingsplatform | Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. |
| Aanbestedingswet | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241. |
| Beschrijvend Document | Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Opdrachtgever een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven. |
| Bijlage | Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. |
| Deelnemer | De persoon, onderneming of organisatie die vóór het moment van inschrijven geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht. |
| Dienstverlening | De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Eisen aan Inschrijver | Eisen ten aanzien van de Inschrijver zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document. Eisen aan Inschrijver vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen. |
| Geschiktheidseisen | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.4 van het Beschrijvend Document. |

| | |
|-----------------------|---|
| Herziene Documentatie | De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Raamovereenkomst en de Bijlagen. |
| Inschrijver | De Deelnemer die een Inschrijving indient. |
| Inschrijving | Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht. |
| Inschrijvingsfase | De fase van de openbare aankondiging waarin potentiële Deelnemers dit document (Beschrijvend Document) kunnen downloaden en een Inschrijving per perceel kunnen indienen. Hierbij dient Deelnemer in beginsel wél te voldoen aan de Geschiktheidseisen en zullen er bepaalde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. |
| Kerncompetentie | Voor de uitvoering van de Opdracht benodigde kennis, ervaring en bekwaamheid op een essentieel onderdeel van de Opdracht. |
| Nadere overeenkomst | De overeenkomst tussen de gemeente en Opdrachtnemer onder de Raamovereenkomst. Zie voor een uitwerking van de overeenkomst Annex I van de Raamovereenkomst. |
| Nota van Inlichtingen | Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers bevat, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document. |
| Onderaannemer | Een ondernemer aan wie de Opdrachtnemer een deel van de Opdracht in onderaanneming zal geven. |
| Onderhandelingsfase | De fase waarin Opdrachtgever de geschikte Inschrijver kan uitnodigen om in onderhandeling te treden met Opdrachtgever. |
| Opdrachtgever | Degene die de Raamovereenkomst verstrekt, zijnde de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (hierna aan te duiden als de VNG). |
| Opdrachtnemer | De leverancier met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding. |
| Perceel | Een afgebakend onderdeel van de Raamovereenkomst waarop kan worden ingeschreven. |
| Programma van Eisen | Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage B van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen. |
| Raamovereenkomst | De overeenkomst waarvan het concept is opgenomen in Bijlage C tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht. |
| Referentie | Een opgave zoals bedoeld in artikel 2.92a Aanbestedingswet waarin Deelnemer aantoont te beschikken over de vereiste Kerncompetentie(s). |

| | |
|----------------------|--|
| Samenwerkingsverband | Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk als één Deelnemer aan de Aanbesteding deelneemt. |
| Thuisgemeenten | Een gemeente die voldoet aan de criteria zoals opgenomen in artikel 2 van de Raamovereenkomst en die in zijn geheel niet onder de reikwijdte van deze Raamovereenkomst valt. |
| UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument. |
| Uitsluitingsgronden | Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. |
| Werkdag | Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet). |

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

1. het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
2. het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding Landelijke raamovereenkomsten voor de zintuiglijke gehandicapten zorg vallende onder de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna: Wmo). De Vereniging voor Nederlandse Gemeenten (hierna: VNG) maakt namens alle gemeenten in Nederland afspraken met landelijk opererende aanbieders die een essentiële weinig voorkomende functie vervullen in het zorglandschap.

Dit Beschrijvend Document geeft informatie over de achtergrond en het verloop van de Aanbesteding en alle overige in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Door het publiceren van het Beschrijvend Document op TenderNed nodigt VNG elke geïnteresseerde marktpartij, die voldoet aan de gestelde eisen, uit om een Inschrijving in te dienen.

Indien het Beschrijvend Document niet volledig of niet in goede orde is ontvangen, dan verzoekt Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 15 april 2022 via TenderNed kenbaar te maken, met vermelding van welke documenten ontbreken, onvolledig en/of beschadigd zijn. We zullen dan gelijktijdig met het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed de volledige en correcte documenten publiceren.

Om de beoordeling van de Inschrijving zo soepel mogelijk te laten verlopen, dienen de instructies uit dit Beschrijvend Document te worden nageleefd. In hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend Document is beschreven hoe eventuele vragen kunnen worden gesteld.

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op de Aanbesteding, onder andere op de doelstellingen van Opdrachtgever, de verschillende Percelen van de Aanbesteding en de contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen.

Hoofdstuk 3 beschrijft de eisen die gesteld worden in de Aanbesteding, in de vorm van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 beschrijft de wijze waarop de Inschrijvingen getoetst worden op onder andere de gestelde voorwaarden en (minimum)eisen.

Hoofdstuk 5 beschrijft de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld worden en de gunningsmethodiek.

Hoofdstuk 6 biedt een overzicht van de voorschriften en voorwaarden die voor deze Aanbesteding gelden.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de Aanbesteding en het uitvoeren van de Raamovereenkomsten.

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1. Opdrachtgever: VNG

De VNG is de koepelorganisatie van alle gemeenten. Samen met alle gemeenten bouwt de VNG aan kracht en kwaliteit van het lokaal bestuur. De VNG ondersteunt gemeenten bij hun ontwikkeling en behartigt hun belangen. Dat doet ze door op te halen wat er in gemeenten gebeurt en dat vervolgens in te brengen bij de Haagse politiek. Tot de activiteiten van de VNG behoren:

1. Het bieden van een platform;
2. Belangenbehartiging;
3. Dienstverlening aan gemeenten;
4. Ontwikkeling van producten en diensten.

Voor meer informatie, zie <https://vng.nl/rubrieken/over-de-vng>.

1.2. Achtergrond en doel van de Aanbesteding

De VNG maakt namens alle gemeenten in Nederland afspraken met landelijk opererende aanbieders die een essentiële, weinig voorkomende functie vervullen in het zorglandschap. Door de specialistische kennis, expertise en ervaring en de omvang van de doelgroep is het wenselijk om deze zorg op een landelijk schaalniveau te organiseren. Het gaat bij de landelijke inkoop om randvoorwaarden en afspraken die gelden voor toetreding tot en inzet van zorg waar aanbieders en gemeenten zich aan dienen te houden. Deze uitgangspunten vloeien voort uit de taken die gemeenten uitvoeren.

1. Landelijke raamovereenkomsten zijn bedoeld voor specifiek aanbod waarvoor geen (boven)regionale alternatieven voorhanden zijn;
2. Aanbieders komen alleen in aanmerking voor een specifieke functie die landelijk gespreid is (dit moet blijken uit spreiding van feitelijke omzet en cliënten), én kleine aantallen per gemeente kent, én concreet kan maken dat deze functie zodanig specialistisch is dat daar geen regionale substituten voor bestaan;
3. Aanbieders hebben een kapitaal- en kennisintensieve infrastructuur om de gevraagde goede zorg te bieden aan deze specifieke doelgroep;
4. De landelijke raamovereenkomsten worden cliëntvolgend bekostigd. Gemeenten rekenen zelfstandig naar gebruik af. Dit houdt de prikkels bij de gemeente, die bestuurlijk en financieel verantwoordelijk is;
5. De VNG biedt haar leden (gemeenten) de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst eigenstandig een overeenkomst te sluiten en thuisgemeente te worden. Dit betekent dat een landelijke raamovereenkomst met een specifieke aanbieder kan gelden voor een deel van de gemeenten in Nederland;
6. De raamovereenkomsten dragen bij aan het reduceren van administratieve lasten. Dat betekent dat we gebruik maken van landelijk vastgestelde berichtenstandaarden (Wmo standaarden) en van landelijk afgesproken wijzen van verzending en ontvangst van berichten (via Vecozo en het GGK);

7. Een landelijke inkoopafspraken dient zo weinig als mogelijk afbreuk te doen aan de regie van de individuele gemeenten. Die regie is noodzakelijk voor de inhoudelijke betrokkenheid. Het is belangrijk om landelijke afspraken niet als een aparte constructie te zien, maar als het hoogste schaalniveau in de samenwerking met gemeenten;
8. De landelijke afspraken worden vastgelegd in de vorm van een raamovereenkomst die geldt voor gemeenten en de gecontracteerde aanbieders. De raamovereenkomst beschrijft de rechten en plichten van de gemeenten en aanbieders. De inhoud van de raamovereenkomst zal voor de verschillende landelijke specialistische functies deels generiek zijn, maar kan per zorgfunctie andere voorwaarden kennen;
9. Het huidige mandaat loopt tot en met 2025. Dit mandaat staat beschreven op de website van de VNG: https://vng.nl/sites/default/files/brieven/2019/11-20190508_ledenbrief_mandaat-landelijke-inkoop-jeugd-en-wmo-zg-vanaf-2021.pdf;
10. De VNG gaat de komende jaren met aanbieders in gesprek over de kwaliteit van zorg op basis van de kwaliteitskaders. Hierbij wordt gefocust op het leren en verbeteren in de keten. Er worden afspraken te over inhoudelijke en financiële parameters, die bijdragen aan het verbeteren van de zorg. De kwaliteit van zorg hangt nauw samen met doelmatigheid van zorg. In essentie wordt er gestreefd naar doelmatigheid, door zorg in te kopen die effectief en reëel van prijs is. In aanloop naar deze aanbesteding zijn er twee marktconsultaties georganiseerd.

In aanloop naar deze aanbesteding zijn er twee marktconsultaties georganiseerd. Één in het najaar 2021 en één in maart 2022. De samenvattingen van deze marktconsultaties zijn toegevoegd onder bijlage J.

1.3. Gebruik TenderNed

Opdrachtgever maakt in de Aanbesteding gebruik van TenderNed. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Deelnemers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de Inschrijving. Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via TenderNed. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding op www.tenderned.nl. Deelnemers kunnen hun Inschrijving uitsluitend via TenderNed indienen.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op TenderNed. Voor een handleiding van TenderNed wordt u verwezen naar: [TenderNed voor ondernemingen | TenderNed](#)

De VNG adviseert dringend om tijdig vóór het doen van een Inschrijving kennis te nemen van de inhoud van de handleiding. Deze is via bovenstaande link benaderbaar (rechtermuisknop en dan 'Koppeling openen').

Let op - Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

1.4. Aard en omvang van de Raamovereenkomsten

Algemeen

Vanwege de decentralisatie van de Wmo heeft elke Nederlandse gemeente sinds 2015 de opdracht om passende voorzieningen in te kopen voor haar inwoners. Voor een klein deel, zeer specialistische Wmo-voorzieningen is besloten om dit op landelijke schaal in te kopen. De bestaande raamovereenkomsten lopen tot en met 31 december 2022.

Middels deze aanbestedingsprocedure is het de bedoeling om de reeds vastgestelde landelijke essentiële functies opnieuw te contracteren. Op de lange termijn vindt er een 'herbezinning' op het LTA plaats. Dit is ook de reden dat de VNG heeft besloten om de initiële contractperiode tot en met 31 december 2024 te laten lopen (in lijn met het gegeven mandaat). Er zijn in de Raamovereenkomst(en) vier opties tot verlenging voor de periode van één jaar opgenomen. De overeenkomst eindigt uiterlijk 31 december 2028 van rechtswege.

Thuisgemeenten

De VNG biedt haar leden de mogelijkheid om zelfstandig een overeenkomst af te sluiten voor de landelijke functie en daarmee thuisgemeente te worden. Voor Thuisgemeenten geldt dat de landelijke functie in zijn geheel buiten de scope van de landelijke Raamovereenkomst valt. Om Thuisgemeente te kunnen worden, dient aan één van de volgende voorwaarden te worden voldaan:

1. De gemeente heeft een omzet van € 250.000,- voor de betreffende functie die landelijke is ingekocht op grond van onderhavige overeenkomst. Als peiljaar geldt het laatste afgesloten jaar;
2. De gemeente heeft een overeenkomst afgesloten voor de functie waarvoor de Raamovereenkomst is afgesloten, op een passende en proportionele wijze zodat de functie landelijk geborgd is en blijft;
3. Indien een gemeente en aanbieder dat beide willen, kan ook bij een lagere omzet dan € 250.000,- het landelijke contract omgezet worden in een lokaal contract.

Indien Inschrijver op het moment van aanbesteden reeds een overeenkomst met een gemeente heeft afgesloten voor de landelijke functie, valt deze in zijn geheel buiten de reikwijdte van deze Raamovereenkomst. In Bijlage I dient Inschrijver aan te geven met welke gemeente hij reeds een overeenkomst heeft gesloten voor de landelijke functie.

1.5. Perceelindeling

Opdrachtgever heeft de Aanbesteding niet ingedeeld in verschillende percelen. Om de administratieve lasten te beperken is hiervoor gekozen. Deelnemer kan bij de Inschrijving aangeven aan welke doelgroep zij haar dienstverlening aanbiedt.

In de tabel hieronder is de omvang in ingestroomde cliëntaantallen én omzetgegevens van de afgelopen twee jaar (2020 en 2021) via de landelijke Raamovereenkomst opgenomen. Aan deze indicatieve opgave kunnen uitdrukkelijk geen rechten aan worden ontleend.

| Perceel | Naam perceel | Cliënten | Omzet |
|---------|----------------------------|----------|--------------|
| 1 | Wmo zintuigelijk beperkten | 2100 | € 11.000.000 |

1.6. Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2023 en heeft een initiële looptijd van 2 jaar. Na het verstrijken van de looptijd kan de Raamovereenkomst optioneel eenzijdig door Opdrachtgever worden verlengd onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van viermaal telkens één jaar. De mate waarin gebruik wordt gemaakt van de optie jaren is afhankelijk van het mandaat van de VNG van haar leden (het huidige mandaat loopt tot en met 2025). De looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief de optie jaren, eindigt uiterlijk op 31 december 2028 van rechtswege.

1.7. Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Opdrachtgever laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Significant. Significant levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende de Aanbesteding. Significant zal op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij de Aanbesteding.

1.8. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1. Procedure en aankondiging

Op 8 april 2022 heeft Opdrachtgever de aankondiging van de Aanbesteding verzonden. Bij de procedure waarvan Opdrachtgever gebruik maakt, kunnen alle potentiële Deelnemers naar aanleiding van de publicatie van de Aankondiging het Beschrijvend Document opvragen en een Inschrijving indienen, mits zij voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.

De Aanbesteding betreft een Aanbesteding onder het regime van "Sociale en andere specifieke diensten" (Bijlage 14 van Richtlijn 2014/24/EU). Onder dit regime is de procedure vormvrij en Opdrachtgever heeft de procedure ingericht waarbij gebruik wordt gemaakt van een onderhandeling indien de tarieven van de Inschrijving niet in lijn zijn met de huidige tarieven. Derhalve kunnen de volgende fases worden onderscheiden:

1. Inschrijvingsfase;
2. Onderhandelingsfase.

De Aanbesteding verloopt als volgt:

1. Inschrijvingsfase: op basis van de openbare aankondiging kunnen Deelnemers dit document (Beschrijvend Document) downloaden en een Inschrijving per perceel indienen. Hierbij dient Deelnemer in ieder geval te voldoen aan de gestelde eisen (zie Programma's van Eisen met minimeisen en geschiktheidseisen, Bijlage B) en zullen er bepaalde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Opdrachtgever verwacht van huidige contractpartijen dat zij de huidige tarieven (per 1 januari 2023 vermeerderd met de geldende index) zullen aanbieden. Indien Inschrijver tarieven indient die hoger zijn dan de huidige tarieven (vermeerderd met de geldende index), dan dient Inschrijver dit te onderbouwen zoals beschreven in paragraaf 4.3.

Opdrachtgever behoudt het recht om een nadere onderbouwing van de tarieven op te vragen bij Inschrijver en deze, indien door Opdrachtgever noodzakelijk geacht, middels een externe audit te laten toetsen. Indien dit onvoldoende mate een getrouw beeld geeft, zal Opdrachtgever in de regel besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen.

2. Onderhandelingsfase: na het indienen van de Inschrijving is het mogelijk dat Opdrachtgever de Inschrijvers uitnodigt om in onderhandeling te treden met Opdrachtgever over de inhoud van de Inschrijving. Opdrachtgever kan Inschrijver verzoeken om een aangepaste Inschrijving in te dienen.

De volgende hoofdstukken van dit Beschrijvend Document bevatten een beschrijving van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gehanteerd in de Aanbesteding.

Alle Inschrijvers op wie de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, die voldoen aan de Geschiktheidseisen en akkoord gaan met de eisen in het PvE worden gecontracteerd als het tarief ook akkoord is. De gunning vindt dan plaats op kenmerken van de aanbieder met de tarieven als toetsingscriterium.

2.2. Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

| Mijlpaal | Datum |
|---|---|
| Publicatie Aanbesteding | 8 april 2022 |
| Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) | 29 april 2022, vóór 14:00 uur |
| Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum) | 6 mei 2022 |
| Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline) | 20 mei 2022, vóór 14:00 |
| Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum) | 27 mei 2022 |
| Sluitingsdatum indienen Inschrijving (deadline) | 3 juni 2022, vóór 14:00 uur |
| Uitnodigen voor een eventuele onderhandelings- en verificatiefase | 17 juni 2022 |
| Start onderhandelings- en verificatiefase | |
| Onderhandelings- en verificatiegesprekken | 17 juni t/m 15 juli 2022 |
| Bekendmaking voorlopige gunning | 2 september 2022 |
| Aanleveren bewijsstukken (Verklaring belastingdienst, GVA) (deadline) | Binnen 7 dagen na verzoek opdrachtgever |
| Uiterste datum instellen rechtsmaatregelen, door middel van het initiëren van een kort geding, tegen de uitkomst van de gunning | 22 september 2022 |
| Definitieve gunning | 30 september 2022 |
| Ingangsdatum Raamovereenkomsten | 1 januari 2023 |

2.3. Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1. Contactgegevens Opdrachtgever

De communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, middels de berichtenmodule.

Gedurende de looptijd van de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij de Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord.

Vragen voor vragenronde 1 zullen uiterlijk op 6 mei 2022 worden beantwoord. Vragen voor vragenronde 2 worden uiterlijk op 27 mei 2022 worden beantwoord. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Deelnemer wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Opdrachtgever publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Opdrachtgever geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. Deelnemer kan de Opdrachtgever gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. Indien de Opdrachtgever van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Opdrachtgever laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

2.3.3. Nota's van Inlichtingen

Opdrachtgever besluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemers en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene Documentatie van de Aanbestedingstukken prevaleert boven eerdere versies van het betreffende document.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via TenderNed aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in TenderNed:

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

2.3.4. Klachtafhandeling

Deelnemer behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Deelnemer van mening is dat Opdrachtgever een vraag of opmerking ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet naar behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Ook indien Deelnemer na de procedure van de Nota van Inlichtingen van mening is dat Opdrachtgever een beslissing neemt waarmee Deelnemer zich niet kan verenigen, heeft Deelnemer de mogelijkheid tot het indienen van een klacht.

Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Deelnemer of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

1. Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres lc@vng.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding landelijke Raamovereenkomst Wmo-ZB';

2. Opdrachtgever streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling;
3. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen, indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd;
4. Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen;
5. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

2.4. Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform TenderNed vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Opdrachtgever adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Opdrachtgever beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Opdrachtgever, de Inschrijver van het Aanbestedingsplatform en Significant zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

Er is een checklist (Bijlage A) toegevoegd waarin staat aangegeven welke documenten u dient in te dienen.

Één van de in te dienen documenten is bijlage H. Hierin dient u de functie op de voorgeschreven wijze te beschrijven.

2.4.1. Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Opdrachtgever de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.2. Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Opdrachtgever controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

De Opdrachtgever toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de toetsingscriteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan deze criteria wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Opdrachtgever dat doet is beschreven in hoofdstuk 5. Hierop volgend kan een onderhandeling plaatsvinden. Dit ter beoordeling van de Opdrachtgever.

2.4.3. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Opdrachtgever de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

2.4.4. Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Opdrachtgever bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Opdrachtgever aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Opdrachtgever in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

In Bijlage G vindt Inschrijver een handleiding voor het invullen van het UEA.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijver:

1. niet voldoet aan de gestelde eisen; of,
2. geen afdoende bewijs kan overleggen; of,
3. onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Opdrachtgever zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. Eisen aan de Inschrijvers

3.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Opdrachtgever hanteert en welke informatie de Inschrijvers dienen aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

1. de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
2. de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
3. de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
4. de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 6.4 en 6.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven in een Samenwerkingsverband of met Onderaannemers.

In Bijlage A (Checklist) staat aangegeven welke documenten en bewijsstukken de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving.

Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' in Bijlage A aan te leveren, binnen drie Werkdagen na verzoek van de Opdrachtgever. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

Na definitieve gunning zal Opdrachtgever de gegevens kunnen opvragen van Inschrijver (conform contactpersonenlijst op website) en een kopie bankafschrift van Inschrijver.

3.2. Algemene informatie

3.2.1. Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

1. De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister;
2. De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding;
3. De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

3.3. Uitsluitingsgronden

3.3.1. Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Opdrachtgever verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. De Opdrachtgever wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuursorgaan, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

3.3.2. Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 6.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

1. Onderaannemer(s): indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen;
2. Samenwerkingsverband: indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat;
3. Beroep op Derde(n): indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.3.3. Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet waaruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt

afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen maximaal 24 maanden oud te zijn. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in zijn Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

De Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Gedragsverklaring aanbesteden moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag:

- voor een natuurlijke persoon: binnen vier (4) weken na ontvangst van de aanvraag;
- voor een rechtspersoon: binnen acht (8) weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er uit dien hoofde goed aan om (indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft) tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Opdrachtgever een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan zes (6) maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: de Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver doet er uit dien hoofde goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Opdrachtgever een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

3.4. Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Opdrachtgever mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

De geschiktheidseisen staan vermeld in het PvE (Bijlage B). Hieronder volgt een opsomming van de geschiktheidseisen per perceel (Technische en beroepsbekwaamheid, Financiële en economische draagkracht en Beroepsbevoegdheid).

3.4.1. E2: Ervaring Inschrijver

Opdrachtgever stelt eisen aan de Kerncompetenties van de Inschrijver die worden aangewend bij de uitvoering van de Raamovereenkomst(en). Zo dient er te worden voldaan aan de algemene eis E2, die voor elk Perceel van toepassing is. Daarnaast gelden er voor een aantal specifieke Percelen een aantal specifieke aanvullende sub-geschiktheidseisen. Deze zijn te vinden in de Programma's van Eisen voor het betreffende perceel.

Anmelden op meer dan een Perceel: afhankelijk van op welk Perceel Inschrijver zich inschrijft, dient Inschrijver de - in deze paragraaf - gevraagde informatie aan te leveren **specifiek** voor elk Perceel/Percelen waarvoor de Inschrijver zich inschrijft.

Algemene eis E2: Ervaring van Inschrijver

Ongeacht het Perceel waarop de Inschrijver zich inschrijft, dient Inschrijver aan de hand van een Referentie aan te tonen dat de organisatie zélf over de Kerncompetentie beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever eist dat Inschrijver aantoont te beschikken over de volgende Kerncompetentie:

1. Ervaring met de specifieke functie van het Perceel sinds de inwerkingtreding van de Jeugdwet.

Inschrijver dient dit, indien gewenst door Opdrachtgever, aan te tonen aan de hand van minimaal één Referentie.

Een geldige Referentie dient inhoudelijk te voldoen aan één van de volgende eisen:

1. Het betreft een opdracht waarbij uit de typering cliëntpopulatie en de inhoud van het behandelaanbod, blijkt dat het zich kenmerkt als de specifieke functie van het Perceel;
2. Het betreft een opdracht waarbij de aanbieder aantoont op welke wijze hij bijdraagt aan het versterken van de zorg en kennisketen door middel van onderwijs, opleiding, consultatie en onderzoek;
3. Het betreft een opdracht die door Inschrijver is uitgevoerd in het kalenderjaar 2020 en/of in het kalenderjaar 2021 en/of in het kalenderjaar 2022 (gerekend tot en met de sluitingsdatum voor Inschrijving).

Referenten kunnen zijn universiteiten, gemeenten, zorgverzekeraars, et cetera. Referenties van individuele cliënten zijn niet toegestaan.

3.4.2. Eisen beroepsbekwaamheid

Opdrachtgever stelt eisen aan de beroepsbekwaamheid van het in te zetten personeel dat door Inschrijver wordt ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst(en). Deze eisen zijn te vinden in de Programma's van Eisen voor het betreffende perceel.

4. Toetsing van de Inschrijving

4.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

| # | Toetsingscriterium |
|----|---|
| T1 | Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding |
| T2 | Programma van eisen |
| T3 | Concept van de Raamovereenkomst |
| T4 | Tarieven |

4.2. Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2 en T3

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

1. dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
2. dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
3. dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

4.3. Toetsingscriterium T4 – Tarieven

Inschrijvers dienen tarieven in die zoveel mogelijk aansluiten bij de huidige bedrijfsvoering. Omdat de Opdrachtgever in deze Aanbesteding uitgaat van zoveel mogelijk een voortzetting van de lopende overeenkomsten, gaat de Opdrachtgever bij de tarieven er vanuit dat deze aansluiten op de huidige tarieven en in de PvE's beschreven indexering. Het tarief dat de Inschrijver indient bevat alle kosten die gemoeid zijn met de levering van de zorg overeenkomstig de beschrijving van de producten in de PvE's. Ten opzichte van de huidige situatie is een verandering doorgevoerd voor de dienstverlening voor consultatie. Voor consultatie kan geen separate declaratie meer worden ingediend bij gemeenten. Vanaf 1 januari 2023 worden de kosten voor consultatie verwerkt in het tarief voor de zorgverlening. Voor consultatie berekent de Opdrachtgever een opslag van één [1] procent op het tarief voor de te leveren zorg.

Dat betekent het volgende voor het indienen van tarieven:

Huidige gecontracteerde aanbieders

Voor aanbieders die in 2022 gecontracteerd zijn voor het LTA gaat de Opdrachtgever voor het in te dienen tarief uit van het volgende. Het door Inschrijvers in te dienen tarief dat geldt per 1 januari 2023 wordt berekend door het in 2022 geldende gecontracteerde tarief vermeerderd met 1% voor het uitvoeren van dienstverlening voor consultatie én vermeerderd met 1,67% voor (verlengde) toeleiding, voor zover het nog niet is gebeurd binnen de huidige raamovereenkomst. Vervolgens wordt dit tarief per 1 januari 2023 geïndexeerd met de in het PvE

beschreven index. In het Formulier Tarief (bijlage F) kruist de aanbieder “akkoord met huidig tarief maal index maal opslag consultatie” aan indien hij op deze wijze het tarief wenst in te dienen. De Opdrachtgever berekend na gunning bij de uitwerking van het definitieve contract dan het geldende tarief voor de nieuwe contractperiode.

In bijzondere omstandigheden kan het voorkomen dat de hiervoor beschreven werkwijze niet voldoende leidt tot een voor de Inschrijver reëel tarief. In het geval dat de Inschrijver wenst af te wijken van de hiervoor beschreven bepaling van het tarief, dan dient de Inschrijver een nieuw tarief aan te geven voorzien van een uitgebreide onderbouwing. In het Formulier Tarief (bijlage F) kruist de aanbieder vervolgens aan “herziening van het tarief”. Vervolgens dient de Inschrijver te motiveren welke (zorg)inhoudelijke veranderingen ten opzichte van de vorige contractperiode hiervan de oorzaak zijn. Inschrijver geeft vervolgens per oorzaak zo exact mogelijk weer wat de noodzakelijke kostengevolgen (per tariefeenheid) zijn. Daarnaast levert Inschrijver een onderbouwing aan van het voorgestelde tarief, waarin de invloed van deze veranderingen is verwerkt.

Bij de onderbouwing van het resulterende tarief dient Inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen, gebaseerd op de Algemene Maatregel van Bestuur Reële Prijs Wmo 2015 en de Handreiking inzicht in tarieven Jeugdhulp:

1. Inzet van professionals in het primair proces naar functieniveau (functiemix), waar relevant wordt onderscheid gemaakt tussen behandelaars, toezichthouders en/of VOV-personeel;
2. Bruto cao-loon per tijdseenheid van ingezette professionals, gerelateerd aan de bovengenoemde functiemix;
3. Vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en mogelijk aanvullende uitkeringen en toeslagen bovenop het loon;
4. Sociale lasten, zoals werkgeverspremies en pensioenafdracht door de werkgever;
5. Toeslag voor diensten buiten de gangbare werkdagen en tijden;
6. Niet-productieve uren, waaronder indirect cliëntgebonden uren, niet-cliëntgebonden uren en niet werkzame uren;
7. Overheadkosten, waaronder personele en materiële overhead. U kunt uitgaan van de definitie van overhead gebruikt in de [VNG-rekentool voor tarieven WMO](#), tabblad ‘uitgangspunten’ (conform Benchmark Care);
8. Opleidingskosten;
9. Overige personele kosten, namelijk de kosten voor verzuim en vervanging en werving en selectie;
10. Uren- of fte-inzet van professionals per tariefeenheid.

Daarnaast dient de Inschrijver, afhankelijk van het Perceel en/of product in kwestie, in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Marge voor risico en innovatie;
2. Reiskosten per tariefeenheid voor personeel;
3. Vervoerskosten voor cliënten per cliënt per retour;
4. Huisvestingskosten;
5. Inventariskosten;
6. Hotelmatige kosten;
7. Voedingskosten;
8. Bezettingsgraad (ter onderbouwing van een kostprijs voor beschikbaarheidsfunctie).

Opdrachtgever behoudt het recht om een nadere onderbouwing en/of motivering van de tarieven op te vragen bij Inschrijver en deze, indien door Opdrachtgever noodzakelijk geacht, middels een externe audit te laten toetsen. In deze toets kan waar nodig vergelijkingsmateriaal worden betrokken, waaronder (niet uitputtend):

1. Kostenonderbouwing van vergelijkbare zorgproducten;
2. Openbare gegevens, waaronder cao-informatie, normatieve verblijfskostencomponenten van de NZa en voedingskostennormen van het NIBUD;
3. Tarieven en tariefonderbouwing van andere Inschrijvers (rekening houdend met juridische verplichtingen rondom geheimhouding);
4. Nadere onderzoeken omtrent de toerekening in de boekhouding van de inschrijver.

Indien de (nadere) kostprijsonderbouwing en/of motivering van (zorg)inhoudelijke veranderingen in onvoldoende mate een getrouw beeld geven, zal de Opdrachtgever in de regel besluiten de Inschrijving terzijde te leggen.

Nieuw inschrijvende partijen

Voor Inschrijvers die in 2022 geen contract hadden voor het LTA, gaat Opdrachtgever uit van het volgende. Deze Inschrijvers dienen een tarief aan te bieden. In het Formulier Tarief (bijlage F) kruist de aanbieder vervolgens aan "nieuwe aanbieder met voorstel tarief" en geeft in het formulier het tarief dat geldt per 1 januari 2023 op het formulier weer exclusief consultatie. Het door Inschrijvers in te dienen tarief dat geldt per 1 januari 2023 wordt berekend door in het Formulier Tarief opgenomen tarief vermeerderd met de index met 1% opslag voor het uitvoeren van dienstverlening voor consultatie.

Bij het formulier dient de Inschrijver een onderbouwing aan te bieden overeenkomstig de beschrijving van de onderbouwing zoals deze onder a. is toegelicht.

Opdrachtgever behoudt het recht om een nadere onderbouwing en/of motivering van de tarieven op te vragen bij Inschrijver en deze, indien door Opdrachtgever noodzakelijk geacht, middels een externe audit te laten toetsen. In deze toets kan waar nodig vergelijkingsmateriaal worden betrokken, waaronder (niet uitputtend):

1. kostenonderbouwing van vergelijkbare zorgproducten;
2. openbare gegevens, waaronder cao-informatie, normatieve verblijfskostencomponenten van de NZa en voedingskostennormen van het NIBUD;
3. tarieven en tariefonderbouwing van andere Inschrijvers (rekening houdend met juridische verplichtingen rondom geheimhouding);
4. nadere onderzoeken omtrent de toerekening in de boekhouding van de inschrijver.

Indien de (nadere) kostprijsonderbouwing en/of motivering van (zorg)inhoudelijke veranderingen in onvoldoende mate een getrouw beeld geven, zal de Opdrachtgever in de regel besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen.

5. Beoordeling van de Inschrijving

Opdrachtgever is voornemens de Opdracht te gunnen aan de twee Inschrijvers met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. De gestelde kwaliteitseisen zijn beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage B). De tarieven dienen hierbij ingevuld te worden in het tarievenformulier (Bijlage F).

5.1. Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Opdrachtgever een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.2. Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op basis van de informatie die de Inschrijver heeft overgelegd. Iedere Inschrijver wordt beoordeeld op zijn eigen Inschrijving.

Er zal een onderhandeling plaatsvinden indien de motivatie en onderbouwing van het aangepaste tarief in onvoldoende mate een getrouw beeld geeft.

Er zal daarnaast een verificatie plaatsvinden. Tijdens een verificatiegesprek worden de beoordelingsresultaten besproken en geeft Opdrachtgever we de Inschrijver aan waar nog bepaalde aanpassingen gedaan moeten worden in zijn voorstel. Daarnaast worden de contractvoorwaarden doorgenomen.

Eventuele onderhandelings- en verificatiegesprekken vinden 1-op-1 plaats.

6. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

6.1. Voorbehouden van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Raamovereenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

6.2. Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

6.3. Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

6.4. Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

6.5. Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Opdrachtgever een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer

is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6.6. Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Opdrachtgever het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven Bijlage of formulier.

6.7. Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.8. Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

6.9. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 6.10.

6.10. Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval

manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.11. Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 12 maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

6.12. Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op - Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op - Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

In Bijlage G vindt u een handleiding voor het invullen van de UEA.

6.13. Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag per Perceel slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

1. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;

2. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
3. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Opdrachtgever zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f Burgerlijk Wetboek.

6.14. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Opdrachtgever wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Opdrachtgever wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

6.15. Medewerking onderzoek

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Opdrachtgever (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

6.16. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Opdrachtgever heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Opdrachtgever een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

6.17. Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van

informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

6.18. Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

6.19. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Inschrijver dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Opdrachtgever verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Opdrachtgever de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Inschrijver na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Opdrachtgever. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 2.3.4. Indien de Inschrijver vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever.

6.20. Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij de Opdrachtgever. Zonder uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

6.21. Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen,

dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Opdrachtgever. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Opdrachtgever is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

1. als de Inschrijver aan de zijde van de Opdrachtgever betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
2. als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Opdrachtgever zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

6.22. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Opdrachtgever direct informeren. In dat geval behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

6.23. Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Opdrachtgever of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

6.24. Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Opdrachtgever of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

6.25. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Opdrachtgever niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen

bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Opdrachtgever aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 2.4.4 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

6.26. Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan de Opdrachtgever te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

1. de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
2. de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Opdrachtgever bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

Opdrachtgever zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal Opdrachtgever niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van Opdrachtgever in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die Opdrachtgever neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

BIJLAGEN

A. Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. De ingevulde en door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

| Omschrijving gevraagde informatie bij Inschrijving | Te hanteren Bijlage | Bij Inschrijving | Op verzoek |
|--|--------------------------------------|------------------|------------|
| A1: Aanbiedingsbrief | N.v.t. eigen format aanbiedingsbrief | x | |
| A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Bijlage E | x | |
| Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister (KVK Uittreksel) | | x | |
| Gedragsverklaring aanbesteden | | | x |
| Verklaring van de Belastingdienst | | | x |
| Akkoordverklaring gestelde eisen | Bijlage D | x | |
| Formulier Tarief | Bijlage F | x | |
| Formulier Overzicht Thuisgemeenten | Bijlage I | x | |
| Formulier beschrijving functie | Bijlage H | | |
| Onderbouwing bij afwijkend tarief. Zie hiervoor de voorwaarden uit paragraaf 4.3 | Zelf opstellen | x | |

Ondergetekende verklaart hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever **uiterlijk 3 kalenderdagen na dit verzoek de in Aanbestedingsstukken omschreven** bewijsstukken zal overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum reeds aan Opdrachtgever te overleggen.

| | |
|--------------------|--|
| Naam Inschrijver | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie | |
| Handtekening | |
| Plaats en datum | |

B. Programma van Eisen (separaat bijgevoegd)

C. Concept van de Raamovereenkomst (separaat bijgevoegd)

D. Akkoordverklaring gestelde eisen

Inschrijver gaat akkoord met de gestelde eisen voor het perceel/de percelen waarop zij inschrijft:

1. Programma van Eisen algemeen (Bijlage B);
2. De gestelde geschiktheidseisen uit hoofdstuk 3.4: Landelijke spreiding Ervaring Inschrijver en Beroepsbekwaamheid.

| | |
|---------------------------|--|
| Naam Inschrijver | |
| Perceel/percelen | |
| Naam ondertekenaar | |
| Functie | |
| Handtekening voor akkoord | |
| Plaats en datum | |

**E. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat
bijgevoegd)**

F. Formulier tarief (separaat bijgevoegd)

G. Bijlage handleiding invullen UEA (separaat bijgevoegd)

H. Formulier beschrijving functie (separaat bijgevoegd)

I. Formulier thuisgemeenten (separaat bijgevoegd)

J. Samenvattingen marktconsultaties (separaat bijgevoegd)