

Aanbestedingsleidraad

EUROPESE AANBESTEDINGSPROCEDURE

SPECIALISTISCHE MAATSCHAPPELIJKE ZORG

HOLLAND RIJNLAND

REFERENTIENUMMER: A09.10.2021
11-4-2022
VERSIE: Definitief

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	6
1.1	Aanleiding	6
1.2	Regio Holland Rijnland.....	7
1.3	Ambitie en doelstellingen	7
1.3.1	Ambitie.....	7
1.3.2	Opgave	8
1.3.3	Doelstellingen	8
1.4	Scope van de opdracht: inhoud & omvang	9
1.4.1	Wonen met ondersteuning.....	10
1.4.2	Afbakening.....	12
1.4.3	Samenwerking en verbinding.....	13
1.4.4	Monitoring, verantwoording & Ontwikkelagenda.....	14
1.5	Beschrijving procedure.....	16
1.6	Kaders.....	20
2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	21
2.1	Duurzaam Inkopen.....	21
2.2	Social Return.....	21
3	Aanbestedingsprocedure	23
3.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	23
3.2	Aanbestedingsplatform	23
3.3	eHerkenning.....	23
3.4	Planning	24
3.5	Communicatie	25
3.6	Informatiebijeenkomst.....	25
3.7	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	26
3.8	Nota van Inlichtingen.....	26
3.9	Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	27
3.10	Klachten	27
3.11	Wijze van indienen van de Inschrijving	28
3.11.1	In te dienen documenten	28
3.11.2	Sluiting Inschrijvingstermijn.....	29
3.12	Bewijsmiddelen	29
3.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	30
4	Inschrijvingsvoorwaarden.....	31
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
4.2	Combinaties/ onderaanneming	31
4.3	Eén keer inschrijven	32
4.4	Ondertekening Inschrijving.....	32
4.5	Merknamen	32
4.6	Voorbehoud	32
4.7	Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71 ...	33

4.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	33
4.9	Tegenstrijdigheden.....	34
4.10	Algemene Voorwaarden.....	34
4.11	Aanbestedingsvoorschriften.....	34
4.12	Ingediende stukken.....	35
5	Beoordelingsprocedure.....	36
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	36
5.2	Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	36
5.3	Fase 3 - Toets Programma van Eisen.....	36
5.4	Fase 4 - Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'	37
5.4.1	Sub- Gunningscriterium A. Plan van Aanpak.....	39
5.4.2	Verificatie	40
5.5	Wijze van beoordelen.....	41
5.6	Hoe worden de winnende Inschrijvers bepaald?.....	42
6	Proces van Gunning	43
6.1	Fase 5 – Gunningbeslissing	43
6.2	Fase 6 – Bezwaartermijn	43
6.3	Procedure van verificatie.....	44
6.4	Fase 7 – Definitieve Gunning	44
6.5	Ondertekening Overeenkomst	44

Bijlagen

1. Programma van Eisen
 - a. Kwaliteitskader specialistische MZ
 - b. Monitoring en verantwoording
 - c. Administratieprotocol
 - d. Proces toegang en wachtlijst specialistische MZ
 - e. Rechten van de inwoner
 - f. Samenwerking en verbinding in de keten
2. Bekostiging
 - a. Bekostigingsmodel, modulaire productstructuur inclusief tarieven specialistische MZ
 - b. Onderbouwing tarieven Maatschappelijke Zorg Holland Rijnland
3. Overzicht specialistische MZ voorzieningen binnen huidig aanbod BW Holland Rijnland
4. Knelpunten en oplossingen regionale voorzieningen Holland Rijnland, Radar Advies (2020)

Procedurele bijlagen:

5. Inschrijving doelgroepen en plekken perceel 1 (specialistische woonvoorzieningen)
6. Geschiktheidseisen deel IV UEA
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
8. Concept Raamovereenkomst
9. Algemene Rijksvoorwaarden (Arvodi 2018)

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

A	
AANBESTEDENDE DIENST	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen. Met de Aanbestedende dienst wordt in deze leidraad de gemeente Leiden bedoeld welke namens de Holland Rijnland regio deze aanbesteding publiceert.
AANBESTEDING	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
AANBESTEDINGSLEIDRAAD	Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
AANBESTEDINGSPROCEDURE	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
AANBESTEDINGSPLATFORM	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
AANBESTEDINGSSTUKKEN	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
AANBIEDER	Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.
B	
BEOORDELINGSCOMMISSIE	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
BIJLAGE	Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.
C	
COMBINANT	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
COMBINATIE	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

D	
DEFINITIEVE GUNNING	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.
E	
ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: Laagste prijs; Laagste levenskosten; Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
GUNNINGSBESLISSING	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
GUNNINGSCRITERIA	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
H	
HOOFDAANNEMER	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
HOLLAND RIJNLAND	Een bestuurlijk samenwerkingsorgaan bestaande uit de volgende 13 gemeenten: Alphen aan den Rijn, Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen, Voorschoten, Zoeterwoude,
I	
INSCHRIJVER	Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
INSCHRIJVING	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
N	
NOTA VAN INLICHTINGEN	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsdocumenten.

ONDERAANNEMER	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
ONDERNEMER	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
OPDRACHT (VOOR DIENSTEN)/ OVEREENKOMST	Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
OPDRACHTGEVER	De Aanbestedende dienst die de Opdrachtbrief heeft verstuurd. In deze Opdracht is dit de gemeente Leiden namens alle gemeenten in de regio Holland Rijnland.
OPENBARE PROCEDURE	Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
OPDRACHTNEMER(S)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
R	
RAAMOVEREENKOMST	Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.
S	
SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
U	
UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA):	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
V	
VOORNEMEN TOT GUNNING	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

1 De Opdracht

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Europese Aanbestedingsprocedure Specialistische maatschappelijke zorg. Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de opdracht en de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

Met de wijziging van de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna Wmo) in 2015 hebben de gemeenten verschillende taken overgeheveld gekregen vanuit de toenmalige Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (hierna AWBZ). In Holland Rijnland is indertijd besloten de taak Beschermd Wonen (hierna BW) te beleggen bij centrumgemeente Leiden, omdat de financiële middelen van het Rijk hiervoor op dat moment werden overgeheveld naar de centrumgemeenten en niet naar de individuele gemeenten. Daarnaast voerde de gemeente Leiden al de taken uit op het gebied van Maatschappelijke Opvang (hierna MO), verslavingszorg en -preventie en OGGZ (bemoeizorg), eveneens Wmo-taken. Hiermee werd Leiden in 2015 verantwoordelijk voor de uitvoering van de zorg voor de meest kwetsbare inwoners, oftewel de Maatschappelijke zorg (hierna MZ), in Holland Rijnland.

De gemeenten in Holland Rijnland hebben besloten per 2023 de MZ zoveel mogelijk lokaal te organiseren. Met deze verandering zorgen de gemeenten ervoor dat de benodigde hulp eerder, dichterbij de vertrouwde thuissituatie en meer in samenhang met lokale samenwerkingspartners wordt georganiseerd. Deze inwoners hebben immers veelal problemen op meerdere leefgebieden. Lokaal kan het beste vorm worden gegeven aan wat inwoners nodig hebben om prettig te wonen en leven. Dit sluit aan bij het advies dat de Commissie Toekomst Beschermd Wonen (ook wel Commissie Dannenberg genoemd) eind 2015 uitbracht over de gewenste omslag in de MZ.

Uitgezonderd zijn de voorzieningen voor inwoners met meervoudig complexe problematiek die aangewezen zijn op specialistische ondersteuning met wonen. Vanwege de complexe zorgbehoefte, het kleine aantal inwoners dat hierop aangewezen is en de benodigde specialistische inzet kunnen de subregio's deze voorzieningen niet zelfstandig organiseren. Om die reden worden deze voorzieningen op het niveau van Holland Rijnland georganiseerd. Dit noemen we de 'specialistische MZ'. Zie bijlage 3 'Overzicht specialistische MZ voorzieningen binnen huidig aanbod BW Holland Rijnland' om een beeld te krijgen welke onderdelen van het bestaande aanbod aan woonvoorzieningen per 1-1-2023 onder de specialistische MZ valt. De Opdracht waar het in dit document om gaat, richt zich op de specialistische maatschappelijke zorg.

Voor de regionale specialistische zorg gericht op Maatschappelijke Opvang (MO) lopen separate trajecten en die onderdelen vallen dus buiten deze opdracht.

1.2 Regio Holland Rijnland

De regio Holland Rijnland bestaat uit de volgende subregio's:

- Subregio Rijnstreek: Alphen aan den Rijn, Kaag en Braassem en Nieuwkoop.
- Subregio Leidse regio: Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Voorschoten en Zoeterwoude.
- Subregio Duin- en Bollenstreek: Lisse, Noordwijk, Teylingen, Hillegom en Katwijk.

De gemeenten van Holland Rijnland grenzen fysiek aan elkaar en delen tevens een gemeenschappelijke visie op het gebied van MZ. De gemeenten werken in subregionaal verband samen om de lokale MZ te organiseren.

De 13 gemeenten in Holland Rijnland besteden samen de Opdracht voor specialistische MZ aan. De Gemeente Leiden treedt hierbij in ieder geval tot en met 2024 op als penvoerder. Medio 2024 wordt deze samenwerking geëvalueerd. Het samenwerkingsorgaan Holland Rijnland faciliteert de samenwerking tussen dertien gemeenten in de gelijknamige regio.

1.3 Ambitie en doelstellingen

Hieronder zijn de ambitie en de doelstellingen beschreven die we met inzet van deze Opdracht willen realiseren. De wensen en vragen (al dan niet uitgesproken) van de inwoners die aanspraak maken op de specialistisch MZ vormen het fundament van de Opdracht.

1.3.1 Ambitie

De specialistische MZ richt zich op ondersteuning aan de inwoners van de regio Holland Rijnland boven de 18 jaar met meervoudig complexe problematiek, die een beschermde setting (met 24/7 aanwezige of oproepbare ondersteuning) nodig hebben om zo zelfredzaam mogelijk te kunnen zijn en mee te kunnen doen in de samenleving. Het gaat hierbij vaak om woonplekken binnen een grotere Wet Langdurige Zorg (hierna WLZ) voorziening of ondersteuning die niet binnen Holland Rijnland voor handen is en waarvoor we momenteel aangewezen zijn op voorzieningen buiten de regio.

Met deze opdracht beogen we in de eerste plaats het realiseren van zorgcontinuïteit voor cliënten die nu al gebruiken van deze ondersteuning. In de tweede plaats willen de gemeenten van Holland Rijnland de komende jaren stappen zetten in de transformatie van de specialistische MZ. De kern van deze transformatie is te komen tot een dekkend palet aan ondersteuning met wonen voor inwoners met meervoudige complexe problematiek. Hierbij streven we naar het realiseren van een ondersteuningsstructuur die in staat is mee te bewegen met de herstelfasen van de inwoner. De specialistische maatschappelijke zorg maakt in dit opzicht onderdeel uit van een doorlopende keten van ondersteuning op het gebied van de maatschappelijke zorg van subregionaal, naar regionaal, naar WLZ en vice versa en dient dus ook naadloos aan te sluiten op de subregionale en WLZ-voorzieningen.

Stap voor stap willen de gemeenten van Holland Rijnland, samen met de Inschrijvers en samenwerkingspartners, de gewenste transformatie realiseren.

1.3.2 Opgave

Het bureau Radar Advies heeft in opdracht van de gemeenten in Holland Rijnland in 2020 een knelpunten analyse maatschappelijke zorg uitgevoerd (zie bijlage 4 'Knelpunten en oplossingen regionale voorzieningen Holland Rijnland Radar Advies'). De volgende knelpunten komen in deze analyse naar voren:

- Daar waar sprake is van meervoudig complexe problematiek lukt het in de praktijk niet altijd om de diversiteit aan benodigde expertise rondom de inwoner in samenhang te organiseren. Wanneer dit onvoldoende lukt, staat dit het herstel van onze inwoners in de weg.
- Het lukt momenteel onvoldoende om passende ondersteuning te organiseren voor inwoners die vanwege hun complexe zorgvraag tussen wal en schip vallen. Deze inwoners wachten lang op een plek of komen in de dak- en thuislozen opvang terecht omdat zij nergens anders terecht kunnen. Aanbieders kunnen of durven soms (terecht) de verantwoordelijkheid voor dergelijke casuïstiek niet alleen te dragen.
- Inwoners met complexe problematiek hebben weinig perspectief op uitstroom. Echter, de begeleiding is soms ook niet voldoende gericht op doorstroom naar een lichtere voorziening of een WLZ-plek. Dit legt druk op de wachtlijsten, maar is ook niet bevorderlijk voor de situatie van de inwoner.
- Steeds vaker zijn er inwoners die écht niet kunnen wachten en acuut een (crisis)plek in een woonvoorziening nodig hebben. De wachtlijst specialistische MZ vormt ook voor deze doelgroep een struikelblok. Om inwoners tijdig aan een passende plek te helpen, zal de wachtlijst moeten worden verminderd.

1.3.3 Doelstellingen

1. Passend aanbod

Ondersteuning die geboden wordt, is geen standaardproduct, maar is op maat en herstelgericht. De vraag (al dan niet uitgesproken), talenten en mogelijkheden van de inwoner staan centraal, waarbij ook gekeken wordt naar de hulp die de omgeving kan bieden. Vrijwilligers en ervaringsdeskundigen kunnen een waardevolle bijdrage leveren aan passende ondersteuning.

De ondersteuningsbehoefte van inwoners kan wisselen in intensiteit en de momenten waarop deze nodig is. Daarom is flexibiliteit in de inzet van de professional nodig. Waar nodig stuurt de professional bij. De inspraak van de inwoner in het zoeken naar passende ondersteuning blijft daarbij een belangrijk uitgangspunt.

Wanneer inwoners specialistische MZ nodig hebben wordt hun vraag breed benaderd en wordt integraal naar oplossingen gekeken. Multidisciplinaire samenwerking rondom de cliënt is daarbij een voorwaarde, waarbij indien van toepassing vanuit de Inschrijver actief de verbinding wordt gelegd met ondersteuning

die cliënten ontvangen vanuit aanpalende domeinen (jeugdhulp, ZvW, forensische zorg). De geboden ondersteuning moet elkaar aanvullen en passen bij de hulpvraag. Rondom de inwoner is een netwerk van professionals en aanbieders die multidisciplinair, domein-overstijgend en volgens de methodiek één huishouden, één plan, één regisseur werken. Dit kan betekenen dat professionals met elkaar aanwezig zijn op een woonlocatie wanneer dit nodig is, maar ook dat er een warme overdracht tussen partners wordt georganiseerd.

2. Voldoende aanbod

Om voldoende passend aanbod te realiseren voor de inwoners die aanspraak maken op de specialistische MZ is uitbreiding van het aantal plekken wenselijk en nodig. Dit kan door extra plekken te realiseren in bestaande complexen of nieuwbouw, maar mogelijk ook door een andere organisatie of inrichting van de ondersteuning, waardoor het mogelijk wordt inwoners die wachten op een passende plek eerder en sneller te helpen. De wachtlijst voor de specialistische MZ is de basis voor de opgestelde uitbreidingsopgave (zie bijlage 3 'Overzicht specialistische MZ voorzieningen binnen huidig aanbod BW Holland Rijnland'). Het monitoren van de vraag in relatie tot het aanbod is een opgave die continu om aandacht vraagt van zowel Aanbestedende dienst als Inschrijver.

3. Tijdig aanbod

Hulp moet snel beschikbaar zijn. Een inwoner die een beroep doet op de specialistische MZ kan te maken krijgen met een wachtlijst, omdat er nog geen passende plek beschikbaar is. Het bevorderen en inzichtelijk maken van de doorstroom binnen woonvoorzieningen is nodig om ervoor te zorgen dat inwoners tijdig passende ondersteuning ontvangen en er binnen het regionale ondersteuningsaanbod voldoende flexibiliteit bestaat om in te springen bij situaties waar acuut een specialistische vorm van wonen met ondersteuning geboden moet worden. Creatieve oplossingen om de wachtlijst te verkorten en voorrang te verlenen in het geval van schrijnende situaties hebben meerwaarde en worden aangemoedigd bij deze opdracht.

1.4 Scope van de opdracht: inhoud & omvang

Hieronder wordt de inhoud en omvang van de Opdracht beschreven. De Opdracht omvat drie onderdelen, die hierna worden toegelicht:

- Het bieden van Wonen met ondersteuning;
- Samenwerking en verbinding;
- Het leveren van aantoonbare inzet bij het vormgeven en uitvoering geven aan de Ontwikkelagenda.

1.4.1 Wonen met ondersteuning

Binnen deze aanbesteding worden de volgende **drie percelen** onderscheiden:

1. Specialistische woonvoorzieningen;
2. Traject woonbegeleiding ouder-kind.
3. Traject woonbegeleiding na verslavingsbehandeling;

Hieronder omschrijven we per perceel welke typen ondersteuning het betreft, inclusief de omvang qua volume. Ook wordt, daar waar ten opzichte van het huidige volume een uitbreidingsopgave wenselijk is, deze gekwantificeerd. Tot slot wordt aangegeven welke typen ondersteuning buiten de Opdracht vallen.

Perceel 1: Specialistische woonvoorzieningen

Binnen dit perceel valt wonen met ondersteuning aan inwoners met meervoudig complexe problematiek. Woonvoorzieningen voor éénouder gezinnen, waarbij bij de ouder sprake is van Geestelijke Gezondheids Zorg (hierna GGZ) problematiek al dan niet in combinatie met een licht verstandelijke beperking, vallen ook onder de specialistische woonvoorzieningen.

Vaak zijn cliënten vanwege de ernst of grilligheid van de problematiek aangewezen op 24 uren aanwezige ondersteuning. De ondersteuning kan vanwege het specialistische karakter in combinatie met het volume van het aantal cliënten niet subregionaal worden georganiseerd. Naast GGZ problematiek is er sprake van één of meerdere bijkomende problemen, namelijk:

1. Verslaving;
2. Gedrag (agressie, grensoverschrijdend gedrag);
3. (Licht)Verstandelijke handicap (LVG);
4. Somatiek.

Niet iedere Inschrijver wordt geacht voor alle in dit perceel benoemde problematieken ondersteuning te kunnen bieden. Bij inschrijving dient een omschrijving te worden gegeven van de doelgroep waar Opdrachtnemer zich op richt.

Wonen

Specialistische woonvoorzieningen kunnen zowel op basis van scheiden wonen en zorg als intramuraal worden bekostigd. Zie bijlage 2a Bekostigingsmodel en modulaire productstructuur inclusief tarieven specialistische MZ' voor een nadere omschrijving van de componenten binnen de module wonen. Specialistische MZ voor inwoners met chronische verslaving en/ of gedragsproblematiek vraagt in sommige gevallen om wonen in een beschutte setting van een terrein/ een woonomgeving die voldoende beveiligd is voor schadelijke invloeden van buiten.

Herstelperspectief

Inwoners die aangewezen zijn op specialistische woonvoorzieningen verblijven hier naar verwachting 1 of meerdere jaren. Ervaring leert dat zij hierna uitstromen naar:

- Een lichtere vorm van wonen met ondersteuning of ambulante ondersteuning op lokaal niveau;
- Ondersteuning met wonen op basis van een WLZ GGZ indicatie.

Volume & uitbreidingsopgave

In totaal maken er in de regio Holland Rijnland circa 80* inwoners gebruik van ondersteuning binnen een specialistische woonvoorziening. In bijlage 3 'Overzicht specialistische MZ voorzieningen binnen huidig aanbod BW Holland Rijnland' is te zien hoe dit volume over de diverse doelgroepen is verdeeld. Omwille van continuïteit van zorg dient het bestaande volume behouden te blijven. Daarnaast is er een uitbreidingsopgave voor specialistische woonvoorzieningen. Deze is tevens gespecificeerd in de hiervoor genoemde bijlage 3.

Deze uitbreidingsopgave kan door Inschrijvers zowel binnen bestaande specialistische woonvoorzieningen worden gevonden als in de realisatie van nieuwe woonvoorzieningen (al dan niet in combinatie met WLZ of IFZO gefinancierde zorg).

Perceel 2: Traject woonbegeleiding ouder kind

Binnen dit perceel valt kortdurende trajectondersteuning met wonen aan:

(Jong)volwassen die zwanger zijn of jonge kinderen hebben en bij wie sprake is van problematiek op het gebied van GGZ, al dan niet in combinatie met een licht verstandelijke beperking en die vanwege hun persoonlijke problematiek niet in staat zijn zelfstandig te wonen. In het belang van hun eigen welzijn en dat van het kind zijn zij op korte termijn (binnen 3 maanden) aangewezen op tijdelijk verblijf in een trainingsvoorziening met, afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte, 24- uurs oproepbare of 24-aanwezige ondersteuning.

Wonen

Traject woonbegeleiding ouder kind kan zowel op basis van scheiden wonen en zorg als intramuraal worden bekostigd. Zie bijlage 2a 'Bekostigingsmodel en modulaire productstructuur inclusief tarieven specialistische MZ' voor een nadere omschrijving van trajecten die binnen dit perceel gedefinieerd zijn.

Herstelperspectief

Traject woonbegeleiding ouder kind heeft een duur van minimaal 3 maanden en maximaal 1,5 jaar, waarna uitstroom naar zelfstandig wonen met ambulante begeleiding of naar een meer langdurige vorm van wonen met ondersteuning (specialistische of subregionaal/ lokaal) mogelijk is.

Volume

5 tot 10* trajecten op jaarbasis.

Perceel 3: Traject woonbegeleiding na verslavingsbehandeling

Binnen dit perceel valt traject woonbegeleiding aan inwoners met problematiek op het gebied van GGZ al dan niet in combinatie met een licht verstandelijke beperking, die na het volgen van een detox-traject in een verslavingskliniek, niet in staat zijn zelfstandig te gaan wonen met ambulante begeleiding. Zij zijn aangewezen op een nazorgtraject in geclusterde setting gericht op het omgaan met hun verslavingsgevoeligheid. Er is altijd sprake van meer problematiek dan enkel verslaving.

Wonen

Traject woonbegeleiding na verslavingsbehandeling wordt primair in de vorm van scheiden wonen en zorg bekostigd. In bijlage 1a 'Kwaliteitskader specialistische maatschappelijke zorg', zijn specifieke eisen over huisvesting opgenomen. Zie bijlage 2a 'Bekostigingsmodel en modulaire productstructuur inclusief tarieven specialistische MZ' voor een nadere omschrijving van trajecten die binnen dit perceel gedefinieerd zijn.

Herstelperspectief

Cliënten verblijven in dit type woonvoorziening met het doel weer zelfstandig te kunnen functioneren in de samenleving. Zij stromen uit naar zelfstandig wonen of een reguliere vorm van wonen met ondersteuning.

Volume

Momenteel worden 15* trajecten op jaarbasis gefinancierd, merendeels buiten de regio Holland Rijnland. Met deze opdracht willen we 15 trajecten op jaarbasis contracteren waarvan bij voorkeur ook plekken binnen de regio Holland Rijnland.

NB. * De hiervoor genoemde aantallen zijn onder voorbehoud. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.4.2 Afbakening

De volgende onderdelen vallen niet onder de Opdracht (in alfabetische volgorde):

- **Begeleiding bij zintuiglijke beperking:** ondersteuning van inwoners met een zintuiglijke beperking (visueel, auditief).
- **Landelijk specialistische MZ:** Inwoners die aangewezen zijn op specialistische MZ plekken die op landelijk niveau worden georganiseerd en gefinancierd (zie voor een nadere omschrijving <https://www.tweedekamer.nl/downloads/document?id=d6cc5161-a436-4c9d-8b3e-574b4f433821&title=Een%20passende%20plek%20voor%20een%20specifieke%20behoefte.pdf>)
- **Maatschappelijke Opvang:** de opvang en ondersteuning van inwoners die dak- en/of thuisloos zijn geraakt.
- **Toegang tot de specialistische MZ:** deze toegangsbepalings vindt op regionaal niveau plaats, in nauwe samenwerking met de lokale gemeentelijke toegangen voor de Wmo. Een

omschrijving van dit toegangsproces vindt u in bijlage 1d 'Proces toegang en wachtlijst specialistische MZ'.

- **Wet langdurige zorg (Wlz):** inwoners die levenslang en levensbreed vanwege hun psychische problematiek zijn aangewezen op 24 uren ondersteuning bij het wonen.
- **Vrouwenopvang:** Opvang, hulpverlening en begeleiding van vrouwen en kinderen die slachtoffer zijn van huiselijk geweld.
- **Weging en uitvoering Wet tijdelijk huisverbod.**
- **Verblijfsondersteuning** gericht op:
 - LVB woontraining (lokale Wmo).
 - Inwoners met meervoudige problematiek op het gebied van GGZ al dan niet in combinatie met een licht verstandelijke beperking en/of verslaving voor wie kan worden volstaan met (ambulante) 24 uren oproepbare ondersteuning (lokale Wmo).
 - Voorzieningen met 24-uurs aanwezigheid voor doelgroepen met voldoende volume om op subregionaal niveau te organiseren.
- **Overbruggingszorg cliënten op de wachtlijst:** Ondersteuning van inwoners die op de wachtlijst staan voor een specialistische woonvoorziening (overbruggingszorg). Deze ambulante ondersteuning wordt georganiseerd vanuit de lokale Wmo door de gemeente van herkomst van de inwoner.
- **Zorgverzekeringswet (Zvw):** inwoners die vanwege de ernst van hun problematiek aangewezen zijn op behandeling en/of opname (kliniek) die wordt georganiseerd vanuit de Zvw.

1.4.3 Samenwerking en verbinding

De specialistische maatschappelijke zorg staat niet op zichzelf. Om tot integrale oplossingen te komen is het noodzakelijk om samen te werken. De Aanbestedende dienst ziet samenwerken en verbinding als onderdeel van de Opdracht. Inschrijvers die uitvoering geven aan de Opdracht zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het realiseren van de opgaven en doelstellingen zoals beschreven in hoofdstuk 1.3. De Aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijvers samen werken en expertise delen om tot passend (crisis)aanbod te bieden voor een inwoner die aanspraak maakt op de ondersteuning. De Aanbestedende dienst verwacht samenwerking en verbinding minimaal op de volgende onderdelen welke verder zijn uitgewerkt in bijlage 1f 'Samenwerking en verbinding in de keten':

- Samenwerking en verbinding tussen aanbieders binnen de Opdracht;
- Samenwerking en verbinding in de keten en in de ontwikkeling van gezamenlijk aanbod op de grenzen van verantwoordelijkheden en wet- en regelgeving (in alfabetische volgorde):
 1. Adviesraden en cliëntenorganisaties
 2. Jeugdhulp
 3. Lokale Wmo ondersteuning
 4. Medisch domein
 5. Toegang
 6. Woningcorporaties
 7. Zorg en veiligheid

1.4.4 Monitoring, verantwoording & Ontwikkelagenda

Het zorglandschap op het gebied van de Maatschappelijke Zorg is volop in beweging. Om inzicht en grip te krijgen op de opgaven en uitgaven ten aanzien van passende, voldoende én tijdige ondersteuning is monitoring (tellen) en duiding (vertellen) belangrijk.

Naast de sturingsinstrumenten die we als Aanbestedende dienst hiervoor 1 op 1 richting Inschrijvers inzetten in het kader van verantwoording & contractmanagement (zie bijlage 1b 'Monitoring & Verantwoording'), geven we middels het opstellen van een jaarlijkse ontwikkelagenda invulling aan het gezamenlijk strategisch partnerschap.

In de ontwikkelagenda formuleert de Aanbestedende dienst de overstijgende opgaven die vragen om een gezamenlijke aanpak tussen Aanbestedende dienst, Inschrijvers én derden (zorgkantoor, zorgverzekeraar, organisaties voor ervaringsdeskundigheid et cetera). Te denken valt aan het realiseren van gedeelde buffercapaciteit om incidentele spoed casuïstiek op te kunnen vangen, nadere uitwerking van een gezamenlijke wachtlijstsystematiek, samenwerkingsafspraken die helpen voorkomen dat inwoners met een complexe hulpvraag tussen wal & schip vallen en versterking van samenwerking met behandeldisciplines zoals GGZ en verslavingszorg.

Jaarlijks dient elke Inschrijver een jaarplan in waarin zij vanuit hun organisatie bezienswaardigheden & ontwikkelingen op hun ondersteuningsgebied omschrijven en kansen, risico's en bedreigingen benoemen ten aanzien van opgaven en doelstellingen uit de opdracht. Op basis van alle jaarplannen bepaalt de Aanbestedende dienst de thema's in de jaarlijkse ontwikkelagenda die periodiek met de Inschrijver besproken worden.

De ontwikkelagenda voor 2023 wordt tijdens de implementatie periode in afstemming met Inschrijvers opgesteld, waarbij het door de Inschrijver ingediende plan van aanpak (zie hoofdstuk 5) als input wordt gebruikt. Van de Inschrijver wordt aantoonbare inzet verwacht bij het geven van invulling en uitvoering van de Ontwikkelagenda.

De sturingsinstrumenten die door de Aanbestedende dienst worden ingezet om de geformuleerde ambitie en opgave te realiseren zijn hieronder kort samengevat. Hieruit blijkt ook de samenhang van deze verschillende instrumenten. De Aanbestedende dienst stelt zich ten doel alleen die informatie bij de Inschrijver op te vragen die nodig is voor de bewaking van een doelmatige en rechtmatige uitvoering van de opdracht en/ of bijdraagt aan de geformuleerde transformatie opgave.

Tellen

Verantwoordingsinformatie	Informatie tbv sturing ontwikkelopgave
Halfjaarrapportage met o.a.: • Cliëntaantallen (per locatie) • In- en uitstroom (% succesvol) • Wachttijden en wachtlijst • Klachten (aard & afhandeling) • Klanttevredenheidsonderzoeken • Doelgroep • Personeel • Financiële jaarstukken	Jaarplan Inschrijver met o.a.: • Evaluatie voorgaand jaar • Trends en ontwikkelingen • Ambitie & focus aankomend jaar • Risico's, bedreigingen en kansen

Vertellen

Accountoverleg (1 op 1)	Ontwikkeltafel (gezamenlijk)
• Minimaal 2x per jaar: Bespreking o.a.: • Halfjaarrapportage • Financiën & administratie • Jaarplan	Thematische ontwikkelagenda Voorbeelden van thema's: • Trends & ontwikkelingen • Gezamenlijke thema's jaarplannen • Multi-disciplinaire samenwerking • Gezamenlijke wachtlijstprocedure • doorstroom binnen voorzieningen • Regionale opgave Wmo/ WLZ GGZ

1.5 Beschrijving procedure

De specialistische maatschappelijke zorg binnen de regio Holland Rijnland wordt aanbesteed middels de aanbestedingsprocedure voor sociale en specifieke diensten, verder te noemen de SAS procedure. Dit is een vereenvoudigde aanbestedingsprocedure specifiek bedoeld voor aanbestedingen in het sociaal domein.

Onderhavige aanbesteding heeft een sterke link met de Overeenkomsten die in de subregio's zijn of worden afgesloten. In bijlage 1d 'Proces toegang en wachtlijst specialistische MZ' wordt de werking van de regionale toegang en de wisselwerking met de subregio's verder uitgelegd.

Het doel van deze procedure is om te komen tot een Raamovereenkomst met geschikte Inschrijvers welke een start is voor de verdere ontwikkelopgave waar we gezamenlijk voor staan. Per perceel wordt een Raamovereenkomst afgesloten met de Inschrijvers die voldoen aan de beoordeling zoals beschreven in Hoofdstuk 5. Elke Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de mogelijkheid deze twee (2) keer met twee (2) jaar te verlengen. Elke Raamovereenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van acht (8) jaar. De aanvangsdatum van elke Raamovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 januari 2023. De Aanbestedende dienst is de gemeente Leiden die als penvoerder optreedt namens de 13 gemeenten in Holland Rijnland. Het accountmanagement en de uitvoering van de toegang tot de specialistische voorzieningen is binnen de gemeente Leiden belegd bij het Regionaal team maatschappelijke zorg.

In totaal is er een budget beschikbaar van ongeveer € 6,0 miljoen op jaarbasis. Dit budget is gebaseerd op het bedrag dat momenteel (prijspeil 2021) vanuit de Wmo Beschermd Wonen aan specialistische woonvoorzieningen en trajecten wordt uitgegeven (€ 5,3 miljoen) en een raming voor de uitbreidingsopgave (€ 700.000). Een overzicht van het huidige aantal cliënten in de specialistische maatschappelijke zorg, inclusief de uitbreidingsopgave, is weergegeven in bijlage 3.

Deze budgetten zijn echter nog niet definitief want er zijn nog een paar variabelen die invloed hebben op het budget die nu nog niet bekend zijn. Wanneer het definitieve landelijke verdeelmodel Beschermd Wonen (BW) bekend is (naar verwachting in de loop van 2023), volgt er een eventuele bijstelling. Het uitgangspunt is dat de uitvoering van de taken budgetneutraal plaatsvindt. Dus dat de uitvoering van de taken per 2023 past binnen de beschikbare financiële middelen. In verband met zorgcontinuïteit heeft de financiering van cliënten die reeds in zorg zijn prioriteit. Bij eventuele tekorten zal er een effect zijn op de investeringsruimte ten aanzien van de uitbreidingsopgave.

Binnen het eerste perceel (specialistische woonvoorzieningen) worden er diverse doelgroepen onderscheiden. U kunt bij uw inschrijving aangeven voor welke doelgroepen en met hoeveel plekken per doelgroep u zich inschrijft middels bijlage 5. Binnen het tweede en derde perceel wordt er geen onderscheid naar doelgroepen gemaakt en dient u alles wat onder perceel 2 en 3 valt te kunnen leveren.

Bekostigingssystematiek

Gemeenten in de regio Holland Rijnland streven naar een eenduidige bekostigingswijze van de regionale en subregionale maatschappelijke zorg. Door adviesbureau Rebel is in 2021 een verkenning uitgevoerd naar een bekostiging die bijdraagt aan de beoogde doelen van maatschappelijke zorg (ontwikkelperspectief cliënt, stimuleren zelfstandig wonen, bieden van variëteit woonvormen, scheiden van wonen en zorg) en aansluit op de diversiteit en 'grilligheid' van de ondersteuningsbehoefte van de cliënt. Op basis van deze verkenning is regionaal gekozen voor cliëntvolgende bekostiging voor cliënten die aangewezen zijn op een vorm van wonen met ondersteuning (hetzij vanuit een eigen woning, hetzij binnen een voorziening). Alle ondersteuning binnen de percelen 1, 2 en 3 van de opdracht Specialistische MZ wordt op deze wijze bekostigd.

Om aan de unieke situatie van iedere cliënt tegemoet te komen is binnen de bekostiging gekozen voor een modulaire productstructuur. Door de regionale toegang wordt, in samenwerking met de toegangsmedewerkers vanuit de lokale Wmo, op basis van één of meerdere gesprekken met de cliënt per module de mate van benodigde ondersteuning bepaald. De inzet op de verschillende modules samen vormen een op de cliënt toegespitst ondersteuningspakket.

Een inhoudelijke omschrijving van de modules uit het bekostigingsmodel inclusief een praktische uitleg over de wijze waarop vanuit de toegang in samenwerking met de aanbieder per cliënt een ondersteuningspakket wordt samengesteld, is opgenomen in bijlage 2a. 'Bekostigingsmodel en modulaire productstructuur inclusief tarieven specialistische MZ'. In deze bijlage zijn ook de bijbehorende tarieven opgenomen.

Overgangsregeling Beschermd Wonen

Tot 1-1-2023 is Centrumgemeente Leiden verantwoordelijk voor alle inwoners met een indicatie BW uit de 13 gemeenten binnen Holland Rijnland. Met de doordecentralisatie van Beschermd Wonen per 1-1-2023 verandert deze situatie. Vanaf deze datum komen cliënten die aanspraak maken op ondersteuning op het gebied van de Maatschappelijke zorg, te vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente waar men woont. Dit geldt ook voor alle cliënten die op dit moment op de wachtlijst BW staan.

Cliënten die aanspraak maken op specialistische MZ vallen per 1-1-2023 onder de verantwoordelijkheid van het regionaal team MZ. Het regionaal team MZ voert de toegang en bekostiging van de specialistische MZ uit in opdracht van de gemeenten in Holland Rijnland. Het regionaal team MZ is voor aanbieders van specialistische MZ het eerste aanspreekpunt.

Indicaties van bestaande cliënten specialistische MZ worden per 1-1-2023 in nauwe onderlinge afstemming tussen de lokale gemeentelijke toegang en het regionaal team MZ, administratief omgezet naar een indicatie van vergelijkbare omvang op basis van de nieuwe modulaire bekostigingssystematiek. Als een cliënt al een lopende indicatie heeft, zal deze indicatie vanuit het oogpunt van zorgcontinuïteit door blijven lopen in het nieuw af te sluiten contract bij de aanbieder waar

de indicatie nu al loopt. Deze zorgcontinuïteit is van toepassing op elk perceel binnen deze aanbesteding. Geleidelijk, op toepasselijke einddatum van de lopende beschikking, zal vanaf de tweede helft van 2023 tot eind 2024 de inhoudelijke her-indicering van cliënten worden uitgevoerd. In het implementatietraject zal deze overgangsregeling nader worden uitgewerkt.

Om de overgang van de huidige bekostigingswijze naar de nieuwe bekostigingsstructuur soepel te laten verlopen, worden – als onderdeel van het implementatietraject – op Holland Rijnland niveau transitieafspraken gemaakt. Dit betreft zowel afspraken tussen gemeenten en subregio's onderling als tussen gemeenten en Inschrijvers. Knelpunten als gevolg van de overgang naar de nieuwe bekostigingsstructuur kunnen door Inschrijvers in dit kader geagendeerd worden zodat in gezamenlijkheid tot oplossingen kan worden gekomen.

Flexibiliteit en wijzigingen

Het domein van de specialistische maatschappelijke zorg is momenteel in ontwikkeling en we verwachten dat dit de komende jaren ook nog het geval zal zijn. Omdat we op voorhand niet exact weten met welke ontwikkelingen en wijzigingen we te maken krijgen, zoeken we binnen deze procedure zo veel als mogelijk de ruimte op om in te kunnen spelen op deze ontwikkelingen. Concreet betekent dit het volgende:

- Er is twee keer per jaar de mogelijkheid om de lopende contracten met Inschrijvers aan te passen.
- Er is twee keer per jaar de ruimte voor nieuwe Inschrijvers om toe te treden tot de Raamovereenkomst. Deze toetreding is alleen mogelijk indien er door de Aanbestedende dienst wordt aangegeven dat er een tekort aan plekken is en dat er financieel ruimte binnen de Opdracht is om toe te treden.

Nieuwe Inschrijvers kunnen twee keer per jaar aangeven een Raamovereenkomst te willen sluiten voor de specialistische maatschappelijke zorg. Dit kan per 1 februari en 1 mei. Deze mogelijkheid bestaat alleen voor perceel 1 omdat we daar een uitbreidingsopgave zien. Voor perceel 2 en 3 laten we alleen nieuwe Inschrijvers toe als de Aanbestedende dienst dat zelf noodzakelijk vindt voor een goede continuïteit van zorg of indien daar andere dringende redenen voor zijn. Dan neemt de Aanbestedende dienst daarvoor het initiatief.

De procedure om aan te melden is als volgt:

- Inschrijver neemt contact op met de Aanbestedende dienst om aan te geven dat er interesse is om deel te nemen aan de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kijkt of er gelet op de wachtlijst en de geschetste uitbreidingsopgave financiële ruimte is om toe te treden.
- Uiterlijk 3 maanden voor de instaptermijn (1 februari of 1 mei) dienen de stukken te worden ingediend. De in te dienen stukken zijn hetzelfde als in deze leidraad beschreven onder 4.11.1. en zullen op dezelfde manier worden beoordeeld als beschreven in hoofdstuk 5 van deze leidraad.

- De Aanbestedende dienst zal terugkoppelen dat de stukken in goede orde zijn ontvangen en zal de stukken gaan beoordelen. Indien de beoordeling voldoende is, zal de Inschrijver uitgenodigd worden voor het vervolgproces.
- Indien er tijdens het vervolgproces overeenstemming is tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver, zal Inschrijver deel mogen nemen en de Raamovereenkomst mogen tekenen. Indien er na de beoordeling meerdere geschikte Inschrijvers zijn, zal de Inschrijver geselecteerd worden welke de hoogste score heeft op het ingediende Plan van Aanpak. Indien er ruimte is voor meerdere Inschrijvers, zullen ze op volgorde van best scorend worden toegelaten tot de Raamovereenkomst.

De mogelijkheid om de overeenkomst(en) te wijzigen is als volgt:

- De Aanbestedende dienst en de Inschrijver blijven structureel met elkaar in gesprek in het kader van het strategisch partnerschap (zie paragraaf 1.4 van deze aanbestedingsleidraad). Als de ontwikkelopgave aanleiding geeft om de Raamovereenkomst aan te passen, dan zal dit vanuit de Aanbestedende dienst of vanuit de Inschrijver uiterlijk op 1 oktober worden aangegeven. Nadrukkelijk wordt hier aangegeven dat aanpassingen en wijzigingen ook wenselijk kunnen zijn in relatie tot het sub regionale aanbod. Dit houdt concreet in dat indien er producten uit het sub regionale aanbod naar het regionale aanbod kunnen verschuiven en vice versa.
- De Aanbestedende dienst en de Inschrijver gaan met elkaar in gesprek of de wijziging noodzakelijk is om doorgevoerd te worden of dat volstaan kan worden met de huidige Raamovereenkomst.
- Bij het doorvoeren van wijzigingen zal er altijd overleg plaatsvinden met de Inschrijver. Indien er geen overeenstemming is tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om alleen te beslissen over het doorvoeren van wijzigingen.
- Indien de Raamovereenkomst aangepast dient te worden, zal er indien noodzakelijk een addendum worden opgesteld welke tweezijdig ondertekend zal worden en onderdeel van de Raamovereenkomst gaat vormen. Indien het een eenvoudige wijziging betreft, kan volstaan worden met het wijzigen van het document en vervolgens de gewijzigde versie toe te zenden aan de Inschrijver.

Herzieningsclausules

Voor de toekomst overweegt de Aanbestedende Dienst om via een groeimodel meer verbindingen te leggen met aanpalende domeinen (Zorgverzekeringswet, WLZ, Jeugdwet en de sub regionale maatschappelijke zorg/Wmo-functies) ten behoeve van de realisatie van een doorgaande lijn in wonen met ondersteuning binnen de regio Holland Rijnland. Het streven naar samenhang en verbinding tussen deze functies kan leiden tot wijzigingen of aanvullingen op de opdracht.

Niet gecontracteerde zorg

Als het gecontracteerde aanbod voor de 3 percelen niet passend blijkt voor een individuele zorgvraag van een cliënt behouden we ons het recht voor om daar individueel maatwerk voor aan te gaan en deze cliënt niet binnen de af te sluiten Raamovereenkomst op te nemen maar daar individuele oplossingen voor aan te gaan. Dit zal dan buiten de afgesloten Raamovereenkomsten voor de 3 percelen komen te vallen.

1.6 Kaders

Bij de uitvoering van deze Opdracht dienen Opdrachtnemers te allen tijde te voldoen aan alle vigerende wet- en regelgeving die van toepassing c.q. relevant is (kan zijn) voor de (uitvoering van de) Opdracht.

Hierbij gaat het om – Europees en nationaal – wettelijke kaders, landelijke richtlijnen en regionale kaders. Daaronder is in ieder geval begrepen het bepaalde bij en krachtens:

Wettelijke kaders

- Algemene verordening gegevensbescherming
- Uitvoeringsbesluit Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015
- Uitvoeringsregeling Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015
- Wet basisregistratie personen
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015
- Wet normering topinkomens
- Wet tijdelijk huisverbod
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Aanbestedingswet 2012 en dan alleen de artikelen die van toepassing zijn op de SAS procedure

Regionale kaders

- Beleidskader Maatschappelijke zorg Holland Rijnland 2017-2025;
- Uitvoeringsprogramma decentralisatie en transformatie Maatschappelijke zorg Holland Rijnland 2018-2020: “De maatschappelijke zorg dichterbij”;
- Naar een evenwichtig aanbod van regionale en subregionale voorzieningen voor kwetsbare inwoners in Holland Rijnland, vastgesteld 4 maart 2020
- Voorstel realisatie regionale functies maatschappelijke zorg, d.d. 17 juni 2020
- Inkoopstrategie regionale specialistische voorzieningen Maatschappelijke zorg d.d. 13 oktober 2021
- Rapport ‘Bekostiging Maatschappelijke zorg Holland Rijnland, Rebel Group september 2021
- Tarieven WMO Maatschappelijke zorg Holland Rijnland, Rebel Group maart 2022

2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

2.1 Duurzaam Inkopen

Duurzaamheid staat hoog in het vaandel voor de Aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst wil bijdragen aan de stad zoals we die graag voor ons zien: met een goede balans tussen mens, milieu en economie. We doen dit door nadruk te leggen op de thema's CO2 reductie, circulair en social return (SROI). Waar mogelijk moedigen we de lokale economie en innovatie aan.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren, zie onderstaande doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt als hoofddoelstelling dat Nederland in 2030 49% minder CO2 uitstoot ten opzichte van 1990. Om deze doelstelling te realiseren, heeft het kabinet het pakket aan maatregelen voor het Klimaatakkoord vastgesteld. Deze “klimaatregelen” hebben impact op alle Nederlanders, dus ook op ons en de manier waarop we aanbesteden. Dat komt tot uiting in de volgende subdoelstellingen:

- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn t.o.v. 1990.
- Naast SROI dient er bij het leveren van de dienst gestreefd te worden op het voorkomen van negatieve milieueffecten (bv CO2 reductie) als de inzet van zo min mogelijk uitputting van grondstoffen (circulair).

2.2 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Inschrijver verplichten of stimuleren bij de uitvoering ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt ‘Social Return (on Investment)’ genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het regionale Inkoop- en Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Inschrijver, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst al heeft opgedaan met Social Return.

Vanuit de doelstellingen van de Aanbestedende dienst op het gebied van maatschappelijke zorg is het logisch en wenselijk hierbij op de eerste plaats te denken aan het realiseren van reguliere werkplekken voor ervaringsdeskundigen. Ervaringsdeskundig onder meer op het gebied van GGZ-problematiek, dak- en thuisloosheid, schuldenproblematiek, verslaving en jeugdhulp. Daarnaast stimuleert de Aanbestedende dienst het realiseren van (leer)werkplekken voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt op grond van andere factoren.

De Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht 2% van de totale waarde van de Opdracht inzet voor het recent¹ investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het Werk óf voor het realiseren van leerling-plekken op voorhanden Aanbesteding. Er kan bij de inzet van SROI ook gedacht worden aan het inzetten van ervaringsdeskundigen.

Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de social return verplichting, ook als deze met onderaannemers werkt. Bij meerdere Inschrijvers zijn de Inschrijvers als geheel en hoofdelijk verantwoordelijk voor de invulling van de social return verplichting.

¹ Met een recente investering wordt een investering in de doelgroep social return bedoeld door Opdrachtnemer maximaal drie maanden voor start van de opdracht.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Inschrijver doorloopt om deel te nemen aan deze Aanbesteding.

3.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Aanbestedingsprocedure op namens de Aanbestedende dienst(en): Gemeente Leiden en de drie subregio's in Holland Rijnland (Duin- en Bollenstreek, Leidse Regio en de Rijnstreek). De Raamovereenkomsten worden gesloten met de gemeente Leiden. Het Regionaal team maatschappelijke zorg treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

Servicepunt71 wordt waarschijnlijk per 1 januari 2023 opgeheven. Inkoop- en aanbestedingsprocedures worden vanaf die datum gevoerd door gemeente Leiden, al dan niet mede namens de deelnemende gemeenten. Als een procedure per 1 januari 2023 nog niet is afgerond, wordt deze waarschijnlijk verder voortgezet c.q. afgerond door de gemeente Leiden.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de procedure voor sociale en specifieke diensten gevolgd.

3.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

3.3 eHerkenning

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningsmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

3.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	11 april 2022
Informatiebijeenkomst/vragenuurtje (digitaal)	21 april 2022, 9.00 – 10.00
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	10 mei 2022, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	23 mei 2022
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	9 juni 2022, 10:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 23 t/m 26
Verificatie	Week 27 (of evt. eerder)
Streven versturen Gunningsbeslissing	11 juli 2022
Afloop bezwaartermijn	1 augustus 2022
Versturen definitieve gunning	15 augustus 2022
Opdrachtverstrekking	1 september 2022
Implementatieperiode	1 september 2022 – 31 december 2022
Start uitvoering Dienst	1 januari 2023

3.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast bent u zelf verantwoordelijk voor het instellen van uw persoonlijke instellingen voor o.a. automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres en dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/ documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Esther Schepers, Senior Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Angela van der Sluijs, Senior Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 – 31 67 59 32
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

3.6 Informatiebijeenkomst

De gemeenten in Holland Rijnland nodigen alle Inschrijvers uit tot het bijwonen van een vragenuurtje over de aanbesteding en de gevolgde procedure op 21 april 2022 van 9 tot 10 uur. Indien u daarbij aanwezig wilt zijn kunt u zich uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst aanmelden via een bericht op TenderNed bij de betreffende Aanbestedingsprocedure, onder vermelding van 'Aanmelding informatiebijeenkomst' met daarbij de namen van de personen die zullen deelnemen. U ontvangt daarna een uitnodiging met een Teams link.

De beoogde doelstellingen van de informatiebijeenkomst zijn:

- Het nader toelichten van de aanbestedingsprocedure;
- Het vroegtijdig peilen van onduidelijkheden in de Aanbestedingsleidraad, zodat een aanvulling kan worden overwogen.

3.7 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de digitale eisen en Gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen ook gebruiken voor de concept Raamovereenkomst, waarvan de Algemene Inkoopvoorwaarden versie 2018 (Arvodi) deel van uitmaken. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om deze Aanbestedingsstukken naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven.

3.8 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Zij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de Aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord, ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichten box als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord voor alle betrokkenen van de Aanbestedingsprocedure zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Hiermee is de Nota van Inlichtingen slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 2.4 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

3.9 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende Aanbestedingsstukken die onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. Raamovereenkomst;
- b. Nota van Inlichtingen;
- c. Programma van Eisen;
- d. Leidraad met bijlagen;
- e. Algemene voorwaarden Arvodi 2018;
- f. Inschrijving.

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

3.10 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van Inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener;
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding;
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

3.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en Gunningscriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle eisen en Gunningscriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.11.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
2. Perceel 1, 2 of 3: Plan van aanpak
3. Perceel 1: Ingevulde en ondertekende bijlage 5

3.11.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

3.12 Bewijsmiddelen

De Inschrijvers aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. De GvA mag niet ouder zijn dan twee jaar voor datum inschrijving. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>). Let op: Het kan enige tijd (circa 8 weken bij een rechtspersoon) duren voor deze verklaring wordt afgegeven. Start dus op tijd met het aanvragen van deze verklaring.

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

- **Documenten ter verificatie van de geschiktheidseisen, de uitsluitingsgronden en het Programma van Eisen**

Ter verificatie van hetgeen gesteld in de geschiktheidseisen, de uitsluitingsgronden en het Programma van Eisen zullen er in het voornemen tot gunning een aantal aanvullende documenten worden opgevraagd. Welke documenten dit zijn, zal worden opgenomen in het voornemen tot gunning.

Indien blijkt dat Inschrijver de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

3.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Aanbestedingsprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Inschrijver verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in bijlage 6 vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Inschrijver de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Inschrijver.

Voor verdere uitleg over het UEA en het invullen hiervan verwijzen wij u naar de website van Pianoo [Aandachtspunten voor ondernemers - UEA | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

4 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 7). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

4.2 Combinaties/ onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Aanbestedingsleidraad.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

4.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

4.4 Ondertekening Inschrijving

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

4.5 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

4.6 Voorbehoud

- a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst(en) aanleiding zijn om van Inschrijver te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

- d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst in stand houdt.
- e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst(en) op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.7 Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Inschrijver mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver behandelt deze gegevens vertrouwelijk en verspreidt deze gegevens niet aan derden. Servicepunt71 zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

4.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.
- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

4.9 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

4.10 Algemene Voorwaarden

Op deze Aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende Opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, kan de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na de Gunningsbeslissing is in het Nederlands. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- b. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- c. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- d. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- e. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- f. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- g. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- h. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- i. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

4.12 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.

5 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Programma van eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing ofwel voldoet de inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.3 Fase 3 - Toets Programma van Eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet. Alleen de Inschrijver die onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden een Inschrijving indient, voldoet. Daar waar in een eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de in deze leidraad gestelde procedures inclusief bijlagen.

5.4 Fase 4 - Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs- kwaliteitsverhouding'

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op het geformuleerde subgunningscriterium beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het Gunningcriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijvers de beste prijs/kwaliteitverhouding hebben, wordt het onderstaande subgunningscriterium gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van het hieronder genoemde Plan van Aanpak zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan. Het Plan van Aanpak is het enige onderdeel wat beoordeeld zal worden als onderdeel van het criterium kwaliteit. Voor de uitwerking van het criterium prijs verwijzen we Inschrijver naar paragraaf 1.5 onder het kopje 'bekostigingssystematiek'.

Nr.	Kwaliteit	Te behalen punten	Percentage
1.	Plan van Aanpak	100 punten	100%

Het hierboven genoemde Plan van Aanpak vragen we voor alle drie de percelen uit. Wat we exact vragen als invulling bij het Plan van Aanpak en de beoordeling hiervan wisselt wel tussen de drie percelen. De exacte invulling hiervan wordt beschreven op de volgende pagina's.

Voor de beoordeling van het Plan van Aanpak wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Cijfer/ percentage max. te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	10 / 100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	7 / 70%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	5 / 50%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	3 / 30%
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De inschrijving wordt terzijde gelegd.	Wordt terzijde gelegd

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de punten op het onderdeel kwaliteit worden behaald. Indien het Plan van Aanpak op basis van de beoordelingscriteria beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Inschrijver zal dan 70 punten als score ontvangen voor het Plan van Aanpak.

5.4.1 Sub- Gunningscriterium A. Plan van Aanpak

De Aanbestedende Dienst wil graag van de Inschrijvers op perceel 1, 2 en 3 een Plan van Aanpak ontvangen waarin ze ingaan op de manier waarop invulling gegeven wordt aan de opdracht en de mate waarin men een bijdrage denkt te kunnen leveren aan de omschreven ambities en doelstellingen. Het Plan van Aanpak zal het startdocument zijn om na eventuele gunning te komen tot een gezamenlijke ontwikkelagenda.

Perceel 1:

Inschrijver gaat in het Plan van Aanpak minimaal in op de onderstaande elementen:

- 1) De visie van Inschrijver op de opgave en doelstellingen zoals in hoofdstuk 1.3 geformuleerd.
- 2) Een omschrijving van de aard en omvang van de ondersteuning die door Inschrijver geboden kan worden binnen dit perceel. Hierin laat Inschrijver zien hoe concreet invulling wordt gegeven aan de ambitie en doelstellingen zoals beschreven in hoofdstuk 1:
 - a) Passend aanbod:
 - i) de wijze waarop inschrijver invulling geeft aan integrale herstelgerichte ondersteuning & hierop monitort. Hierbij wordt inschrijver verzocht middels een casusomschrijving te laten zien hoe invulling wordt gegeven aan eisen tav integraliteit ondersteuningsplan nr. 2.3 en monitoring hersteltraject cliënt nr. 2.5, regievoering nr. 2.6 uit het kwaliteitskader (zie bijlage 1a 'Kwaliteitskader specialistische MZ.).
 - ii) Wijze waarop Inschrijver blijkt geeft van ideeën die eraan bijdragen dat minder cliënten met meervoudig complexe problematiek op basis van uitsluitingscriteria tussen wal en schip terecht komen.
 - b) Voldoende aanbod:
 - i) de wijze waarop Inschrijver vanuit de eigen organisatie aan kijkt tegenover de geformuleerde uitbreidingsopgave en (mogelijk in samenwerking met derden) invulling kan geven/ een bijdrage kan leveren aan deze opgave.
 - c) Tijdig aanbod:
 - i) de wijze waarop Inschrijver inzet op bevordering van doorstroom en beperking van wachttijden binnen de eigen woonvoorzieningen als mede blijkt geeft van concrete ideeën en oplossingsrichtingen die bijdragen aan het meer tijdig kunnen helpen van cliënten die aanspraak maken op specialistische woonvoorzieningen.
- 3) De wijze waarop Inschrijver een samenhangend aanbod realiseert met samenwerkingspartners. Hierin laat de Inschrijver zien hoe de samenwerking wordt vormgegeven en wat deze samenwerking de inwoner oplevert.

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin het gegeven antwoord aansluit bij de opgave en doelstellingen, inhoud van de opdracht en samenwerking;

- De mate van volledigheid: Alle punten krijgen voldoende aandacht en komen realistisch over;
- De mate waarin Inschrijver concreet en voldoende beschrijft welke rol zij nemen in het strategisch partnerschap met de Aanbestedende dienst;
- De mate waarin Inschrijver doorgrondt welke verschillende vragen en problemen aan de orde kunnen zijn;
- De mate waarin door Inschrijver concreet en voldoende onderbouwd is hoe de samenwerking met andere organisaties bijdraagt aan integrale oplossingen en resultaat voor de inwoners;
- De mate waarin duidelijk wordt hoe Inschrijver (de ondersteuningsvragen van) de inwoner centraal stelt.

De uitwerking van het Plan van Aanpak voor perceel 1 mag uit maximaal 6 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 6 pagina's beoordeeld.

Perceel 2 & 3

Inschrijvers op de percelen 2 & 3 dienen een beknopt Plan van Aanpak in (maximaal 3 A4). Hierin laten zij zien hoe integrale herstelgerichte ondersteuning en monitoring van herstel er binnen betreffende organisatie uit ziet. Hierbij wordt inschrijver verzocht middels een casusomschrijving te laten zien hoe invulling wordt gegeven aan eisen 2.3, 2.5 en 2.6 en de perceel-specifieke eisen 6.1 (perceel 2) of 7.1 en 7.3 (perceel 3) uit het kwaliteitskader (zie bijlage 1a 'Kwaliteitskader specialistische MZ')

Het ingediende antwoord van de Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin het gegeven antwoord aansluit bij de opgave en doelstellingen, inhoud van de opdracht en samenwerking;
- De mate van volledigheid: Alle punten krijgen voldoende aandacht en komen realistisch over;
- De mate waarin Inschrijver doorgrondt welke verschillende vragen en problemen aan de orde kunnen zijn.

5.4.2 Verificatie

Het Plan van Aanpak zal schriftelijk worden beoordeeld. Indien blijkt dat er onduidelijkheden of omissies in het ingediende Plan van Aanpak zitten wordt Inschrijver in week 27 (of eventueel eerder) in de gelegenheid gesteld zijn Plan van Aanpak door middel van het beantwoorden van een aantal vragen toe te lichten. Of deze beantwoording schriftelijk of fysiek zal plaatsvinden, is op dat moment ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

5.5 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 5 en maximaal 8 leden.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per Gunningcriterium worden vastgesteld.

Perceel 1:

Inschrijver dient minimaal 50 punten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit minimum aantal niet wordt behaald, zal de betreffende Inschrijver eenmalig een herstelkans worden geboden om zijn Inschrijving aan te passen en zo alsnog een minimum van 50 punten te halen. Indien Inschrijver na de herstelkans wederom geen 50 punten heeft gehaald wordt hij terzijde gelegd. Inschrijver heeft dan wel de mogelijkheid om op een later moment zijn inschrijving aan te passen en wederom in te dienen.

Perceel 2:

Inschrijver dient minimaal 50 punten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit minimum aantal niet wordt behaald, zal de betreffende Inschrijver eenmalig een herstelkans worden geboden om zijn Inschrijving aan te passen en zo alsnog een minimum van 50 punten te halen. Indien Inschrijver na de herstelkans wederom geen 50 punten heeft gehaald wordt hij terzijde gelegd. Inschrijver heeft dan wel de mogelijkheid om op een later moment zijn inschrijving aan te passen en wederom in te dienen indien daar ruimte voor wordt gecreëerd door de Aanbestedende dienst.

Perceel 3:

Inschrijver dient minimaal 50 punten te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit minimum aantal niet wordt behaald, zal de betreffende Inschrijver eenmalig een herstelkans worden geboden om zijn Inschrijving aan te passen en zo alsnog een minimum van 50 punten te halen. Indien Inschrijver na de herstelkans wederom geen 50 punten heeft gehaald wordt hij terzijde gelegd. Inschrijver heeft dan wel de mogelijkheid om op een later moment zijn inschrijving aan te passen en wederom in te dienen indien daar ruimte voor wordt gecreëerd door de Aanbestedende dienst.

5.6 Hoe worden de winnende Inschrijvers bepaald?

De score op het onderdeel Plan van Aanpak bepaalt tevens de totaalscore, aangezien dit het enige gunningscriterium is.

Perceel 1:

De 10 aanbieders met de hoogste score komen voor gunning van perceel 1 in aanmerking.

Perceel 2:

De 5 aanbieders met de hoogste score komen voor gunning van perceel 2 in aanmerking.

Perceel 3:

De 5 aanbieders met de hoogste score komen voor gunning van perceel 3 in aanmerking.

6 Proces van Gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf het versturen van de Gunningsbeslissing tot en met de ondertekening van de Overeenkomst beschreven. De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 5:	Gunningsbeslissing
Fase 6:	Bezwaartermijn
Fase 7:	Definitieve gunning

6.1 Fase 5 – Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Servicepunt71 alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijvers de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijvers wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijvers nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een Raamovereenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde winnende Inschrijvers.

6.2 Fase 6 – Bezwaartermijn

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Gunningsbeslissing schorten deze vervaltermijn niet op. Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat Servicepunt71 in beginsel over tot definitieve gunning, behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de gunningsbeslissing en/of de gevoerde

Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

6.3 Procedure van verificatie

Vooraf aan het verlenen van de opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijvers aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijvers geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijvers de Aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen juist geïnterpreteerd hebben.

Indien blijkt dat door de Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is verstuurd, in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst, dan kan de betreffende Inschrijving alsnog afvallen.

6.4 Fase 7 – Definitieve Gunning

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal een definitieve gunningsbrief verzenden aan de winnende Inschrijvers.

6.5 Ondertekening Overeenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijvers worden ondertekend.