

Inschrijvingsleidraad

Buurthuiswerk

Wmo-preventie

22.246-SD

Opstellers	Paul-Peter Lindner & Caroline de Graaf & Ingrid Klouwer-Schilder
Datum	9 juni 2022
Status	Definitief
Versie	1.0



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

Inhoud

1. Algemeen	3
1.1 Gemeente Edam-Volendam	3
1.2 Doelstelling	3
1.3 Omschrijving huidige situatie en gewenste situatie	3
1.4 Visie op de samenleving	4
1.5 Definitie buurthuis en buurthuiswerk in het kader van preventie Wmo	4
1.6 Doel buurthuiswerk in het kader van preventie Wmo en beoogd effect buurthuiswerk	5
1.7 Opdracht	5
1.8 Buiten de scope van deze aanbesteding	7
1.9 Keuze en motivatie percelen	7
1.10 Wijzigingen- herzieningsclausule	7
1.11 Aard en omvang van de opdracht	7
1.12 Duur van de overeenkomst	8
1.13 Jaarlijkse indexering	8
1.14 Verantwoordelijke afdeling	8
1.15 Verantwoordelijke projectgroep	8
1.16 Klachten en geschillenregeling	8
1.17 Gebruik merknamen of typen	9
2. Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Richtlijn en procedure	10
2.2 Planning & data	10
2.3 Indienen inschrijving	10
2.4 Inlichtingen	10
2.5 Contactgegevens	11
2.6 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden	11
2.7 Beoordelingsprocedure	11
2.8 Mededeling van de gunningbeslissing	12
2.9 Rangorde der documenten	12
3. Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving	13
3.2 Eisen aan de inschrijving	13
3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving	13
3.2.3 Ondertekening	13
3.2.4 TenderNed	13
3.3 Voorwaarden voor combinaties en onder aanneming	14
3.4 Overige voorwaarden	15
4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1 Uitsluitingsgronden	17
4.2 Geschiktheidseis(en)	17
5. De gunning	20
5.1 Gunningscriteria	20
5.2 Programma van eisen / Minimum gunningseisen	20
5.3 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	24
5.3.1 Subgunningscriterium a: Plan van aanpak outreachend werken	24
5.3.2 Subgunningscriterium b: plan van aanpak versterken zelfredzaamheid en samenkracht bij deelnemers groepsactiviteiten	24
5.3.3 Subgunningscriterium c: plan van aanpak recreatieve dagbesteding voor inwoners met (beginnende) cognitieve problematiek	25
5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving	25

5.4.1	Gunningscriterium 2: Tarief	26
5.5	Beoordeling gunningscriterium Tarief	26
5.5.1	Gunningscriterium 3: Aangeboden uren buurthuiswerk	27
5.6	Checklist inschrijving	28
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Bijlage 2.	Opgavenblad uurtarief	29
Bijlage 3.	Format referenties	29
Bijlage 4.	Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020	29
Definities		30

1. Algemeen

1.1 Gemeente Edam-Volendam

Met meer dan 36.000 inwoners en een oppervlakte van ruim 8.000 hectare bestaat de gemeente Edam-Volendam uit tien kernen en buurtschappen met een eigen verhaal, eigen tradities en een rijke cultuur. Vissers, boeren en stedelingen. Klederdracht, kaas, paling, veenweiden, polder, water, talloze monumenten, sport, toerisme en muziek. Nuchter, eigenwijs, sociaal, onafhankelijk, coöperatief, betrouwbaar, ambitieus, slagvaardig en werklustig. Een palet van verscheidenheid dat kleur geeft aan de gemeente, maar dat ook nieuwe opgaven voor de toekomst in zich herbergt. Nieuwe opgaven voor zowel de inwoners als de gemeentelijke organisatie. Van leefbaarheid tot bedrijvigheid, van natuurontwikkeling tot stedelijke ontwikkeling en van kleinschaligheid tot regionale en internationale samenwerking. We moeten aan het werk! Samen! Dat is waar we voor staan en wat we op alle fronten willen uitstralen. Edam-Volendam is 'Ondernemend en Betrokken'.

De organisatie

De organisatie bestaat uit vier afdelingen met een onderverdeling in secties en drie afzonderlijke secties, zijnde "de Programmamanager", "HRM-CB" en "Veiligheid". Laatstgenoemde secties vallen rechtstreeks onder de secretaris/algemeen directeur. Voor elke andere afdeling is een MT-lid eindverantwoordelijk.

De afdelingen zijn als volgt opgebouwd:

1. Afdeling Samenleving (Publiek, Samenleving).
2. Afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling (Omgevingsbeleid, Bouwen & milieu).
3. Afdeling Openbare Werken (Werken & Projecten, Operationele taken & Ondersteuning, Wijkbeheer).
4. Afdeling Bedrijfsvoering (Informatievoorziening, Facilitair, Financiën en Advies en coördinatie).

In totaal zijn er ca. 320 medewerkers bij de Gemeente Edam-Volendam werkzaam.

1.2 Doelstelling

De doelstelling van deze aanbesteding is om *één* opdrachtnemer te contracteren die verantwoordelijk is voor overkoepelende dienstverlening Buurthuiswerk Wmo-preventie in de gemeente Edam-Volendam (hierna te noemen als Aanbestedende dienst of Opdrachtgever). De aanbesteding betreft een *openbare Europese procedure (SAS-procedure)*. Opdrachtgever is op zoek naar een organisatie die kan zorgdragen voor de inrichting van buurthuizen en het organiseren en faciliteren van bedoelde activiteiten. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen en faciliteren van buurthuiswerk Wmo-preventie. En eveneens voor outreachend werven van veelal kwetsbare inwoners voor deze activiteiten.

1.3 Omschrijving huidige situatie en gewenste situatie

Gemeente Edam-Volendam wil inwoners helpen om zo lang mogelijk zelfstandig thuis te blijven wonen en deel te nemen aan de maatschappij. We nemen hierbij de eigen verantwoordelijkheid van de inwoners niet over. We zien de extramuralisering van de zorg, de toenemende vergrijzing en het toenemend tekort aan zorgpersoneel. Deze trends maken het verder stimuleren van de zelfredzaamheid en de samenredzaamheid van inwoners belangrijk, zodat zij zo min mogelijk (professionele) zorg nodig hebben.

Tegelijkertijd veranderen de opvattingen over hoe goede zorg eruit ziet: het begrip positieve gezondheid en de noodzaak van een gezonde, positieve leefstijl, wordt steeds meer omarmd.

Zelfredzaamheid, samenredzaamheid en eigen regie van inwoners dragen bij aan de ervaren kwaliteit van leven.

Daarnaast is kortdurende ondersteuning steeds vaker een oplossing bij een langdurig gebrek in de zelfredzaamheid of participatie. Zo draagt reablement (herstel van zelfredzaamheid door (op)nieuw leren wat je niet (meer) kunt doen, zoals leren koken), erkend bij aan het voorkomen of beperken van een beroep op langdurige zorg en ondersteuning.

Met deze aanbesteding dragen we bij aan het op- en doorbouwen aan een toegankelijk, kwalitatief, houdbaar en betaalbaar hulpstelsel.

1.4 Visie op de samenleving

In de gemeente Edam-Volendam zorgen inwoners voor elkaar. Eigen regie, zelfredzaamheid en samenredzaamheid (samenkracht) zijn de sleutel daartoe. Zorg draagt bij op een manier die past bij wat inwoners kunnen en willen, in plaats van hen de dingen uit handen te nemen: “zorgen dat in plaats van zorgen voor”. Edam-Volendam is er op deze wijze klaar voor om inwoners daadwerkelijk centraal te stellen in het sociaal domein.

Afbeelding 1. Verbinding buurthuis en buurthuiswerk aan toegangsorganisatie sociaal domein



1.5 Definitie buurthuis en buurthuiswerk in het kader van preventie Wmo

Een buurthuis is een plek waar alle inwoners van gemeente Edam-Volendam op een laagdrempelige manier terecht kunnen om elkaar te ontmoeten waar ze samen activiteiten met een regelmatig terugkerend karakter kunnen doen.

Een voorwaarde voor de activiteiten en het ontmoeten zijn:

- 1) de activiteit staat centraal in een min of meer vaste groep (zoals bijvoorbeeld samen zingen, schaken) en/of
- 2) het ontmoeten staat centraal in steeds wisselende samenstellingen (zoals bijvoorbeeld koppie doen of deelnemen aan aanschuiftafels) en

- 3) dat de verschillende activiteiten telkens plaatsvinden op eenzelfde locatie. Niet alle activiteiten persé in één pand.
- 4) Bij de grotere kernen Edam, Oosthuizen en Volendam in de eigen kern, dichtbij de inwoners.

Voor de meeste activiteiten wordt door de inwoner uitsluitend een vergoeding betaald voor consumpties en/of materialen. In sommige gevallen wordt ook bijgedragen aan de inhuur van een externe beroepskracht, zoals een leraar of dirigent.

Groepen die uitsluitend op zoek zijn naar een fysieke ruimte betalen een maatschappelijke huur voor het gebruik van de ruimte.

Een sportclub die hoofdzakelijk sportactiviteiten biedt is geen buurthuis. In een buurthuis (onder de buurthuisfunctie) vallen géén activiteiten die (ook) door commerciële partijen worden aangeboden.

1.6 Doel buurthuiswerk in het kader van preventie Wmo en beoogd effect buurthuiswerk

Buurthuiswerk in het kader van preventie Wmo (Buurthuiswerk), richt zich op (potentieel) kwetsbare, vaak oudere inwoners. Maar zeker ook op jongere inwoners, zoals lotgenotencontact voor jongeren met een (fysieke) beperking.

Buurthuiswerk heeft als beoogd effect dat:

- 1) inwoners langer zelfredzaam blijven en/of
- 2) inwoners niet vereenzamen en/of
- 3) inwoners die al eenzaam zijn, een begin van dementie hebben of anderszins kwetsbaar zijn of worden, outreachend uitgenodigd worden deel te (gaan) nemen aan activiteiten.
- 4) in de groepen netwerken ontstaan en een basis wordt gelegd voor samenkracht/samenredzaamheid en waar samenkracht gestimuleerd wordt. Dus óók: elkaar helpen buiten de activiteit om.

Organisatorisch worden deze activiteiten voorbereid en geleid door vrijwilligers die op hun beurt worden gesteund door een professional. De eindverantwoordelijkheid berust bij een rechtspersoon met een bestuur.

1.7 Opdracht

In lijn met bovenstaande wil opdrachtgever er met deze opdracht voor zorgen dat inwoners door deelname aan zinvolle en plezier brengende activiteiten (nog) meer samenkracht ontwikkelen, niet eenzaam worden of niet meer eenzaam zijn, stappen zetten naar een meer gezonde leefstijl en zo lang mogelijk op eigen kracht, met samenkracht, verder kunnen.

Opdracht is dat:

- Vooral oudere inwoners gestimuleerd worden om samen, in groepsverband, activiteiten te ondernemen waar iedereen welkom is. Die altijd mogelijkheid bieden voor instroom;
- Nieuwe netwerken gecreëerd worden tussen inwoners of bestaande netwerken worden uitgebreid.
- Samenkracht ontstaat als hulpmiddel bij instandhouding of herstel van voldoende zelfredzaamheid;
- Inwoners die niet voldoende zelfredzaam meer zijn (of dreigen te worden) actief, outreachend, uitgenodigd worden deel te nemen en waar mogelijk in groepsverband te werken aan herstel van zelfredzaamheid (reablement);
- Recreatieve dagbesteding geboden wordt voor kwetsbare inwoners, al of niet in combinatie met andere activiteiten. Onder meer voor inwoners met beginnende dementie ('zinvolle dagactiviteiten' volgens de inspiratiewijzer dementie van ZonMw);

- Het ontstaan van een hulpvraag vroegtijdig gesignaleerd wordt zodat de hulpvraag niet escaleert (wat klein is klein houden).
- Er aantoonbaar een afname is van het beroep doen op maatwerkvoorzieningen.

Opdrachtgever hanteert daarbij derhalve de volgende uitgangspunten:

- De activiteiten dragen bij aan een gezonde leefstijl en een positieve houding ten aanzien van de eigen gezondheid;
- Inwoners zijn in principe zelf verantwoordelijk en hebben de regie over de activiteiten;
- Deelnemers van groepsactiviteiten hebben oog voor elkaars welzijn waardoor een hulpvraag zo vroeg mogelijk in beeld komt (vroegsignalering);
- Deelnemers aan groepsactiviteiten steunen elkaar naar vermogen, ook buiten de activiteiten om (samenkracht);
- Een professional:
 - ondersteunt het groepsproces;
 - stimuleert samenkracht binnen de groepen;
 - stimuleert en begeleidt instroom van nieuwe deelnemers;
 - heeft een actieve rol bij het signaleren van eenzaamheid, laaggeletterdheid, huiselijk geweld en schuldenproblematiek en een hulpvraag in het algemeen.

Het betreft hier voor het merendeel de uitvoering en doorontwikkeling van bestaande activiteiten die hetzelfde effect beoogen. Dat betekent dat een momenteel met deze uitvoering belaste medewerker een beroep kan doen op het 'mens volgt werk principe' zoals geregeld in het Burgerlijk Wetboek.

- Bij activiteiten in het kader van reablement en bij recreatieve dagbesteding is meer sturing en aanwezigheid van een professional noodzakelijk zonder de verantwoordelijkheid en de regie van de inwoners over te nemen;
- De professional heeft kennis van en werkt samen en stemt af met (zorg)ketenpartners waarbij partijen naar elkaar doorverwijzen met als uitgangspunt 'zo licht als mogelijk, zo zwaar als noodzakelijk'.

Randvoorwaarden zijn:

- Dat in de kernen Edam, Volendam en Oosthuizen vaste buurthuiswerklocaties beschikbaar zijn, dichtbij de inwoners. De keuze van locaties geschiedt in overleg met Opdrachtgever.

De gemeente heeft 1 buurthuis in eigendom. Dat is De Singel in Edam. De gemeente onderzoekt op dit moment wat de mogelijkheden zijn voor de langere termijn. Het is op dit moment daarom nog niet bekend of het buurthuis in haar huidige vorm en op dezelfde wijze beschikbaar is voor de buurthuiswerk-activiteiten Wmo preventie zoals dat in 2022 het geval is.

1.8 Buiten de scope van deze aanbesteding

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- informatie, advies en doorverwijzing vanuit wijksteunpunten én
- buurtkamers én
- niet-locatiegebonden activiteiten.

1.9 Keuze en motivatie percelen

Wij delen de opdracht niet op in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de organisatorische gevolgen en risico's en de mate van samenhang is geen sprake van onnodig samenvoegen van de opdracht. Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere opdrachtnemers te contracteren.

1.10 Wijzigingen- herzieningsclausule

De Aanbestedende dienst behoudt de mogelijkheid om tijdens de duur van de Overeenkomst aanvullende Diensten toe te voegen aan de reikwijdte van de Opdracht, waartoe de Aanbestedende dienst eveneens een schriftelijk verzoek bij opdrachtnemer indient. Na wederzijdse instemming worden wijzigingen schriftelijk vastgelegd middels een aanvullende Overeenkomst tussen Partijen.

1.11 Aard en omvang van de opdracht

Uitvoering van maatschappelijke activiteiten die op enigerlei wijze bekostigd worden door de gemeente en of anderen worden noch direct, noch indirect ten laste gebracht van de budgetten voor deze opdracht.

De totale waarde en tevens het plafond van de opdracht bedraagt € 220.000,- x 4 jaar = € 880.000. Het bedrag waarvoor ingeschreven wordt moet naar rato van het inwonertal besteed worden in de kernen Volendam, Edam en Oosthuizen en omliggende kleine kernen. Dat betekent 58% Volendam, 21%, Edam en 21% Oosthuizen en omgelegen kernen.

Het bedrag waarvoor ingeschreven wordt is ter dekking van alle kosten, inclusief huisvestingskosten. Exclusief de kosten die ten laste van de inwoner/deelnemer komt.

1.12 Duur van de overeenkomst

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf *1 januari 2023*. De overeenkomst kent een initiële duur van 4 jaar tot 1 januari 2027 met *twee* keer een stilzwijgende verlengingsoptie van *een* jaar tot maximaal *1 januari 2029*. Indien van de verlengingsoptie(s) geen gebruik zal worden gemaakt, zal dit uiterlijk 6 maanden van te voren schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan opdrachtnemer.

1.13 Jaarlijkse indexering

Voor het eerst per 1 januari 2024, worden de prijzen één maal per jaar bijgesteld aan de hand van de OVA-index van *het voorgaande jaar*. Als voorbeeld: per 1 januari 2024 wordt de OVA-index gehanteerd van 2023.

1.14 Verantwoordelijke afdeling

De afdeling Samenleving is als opdrachtgever verantwoordelijk voor de aanbesteding.

1.15 Verantwoordelijke projectgroep

Sectie	Naam	Functie
Projectleider:	Paul-Peter Lindner	Senior-beleidsmedewerker
Projectteamleden:	Caroline de Graaf	Beleidsmedewerker
	Ingrid Vermolen	Contractmanager Sociaal Domein
Inkoop:	Ingrid Klouwer-Schilder	Inkoopadviseur

1.16 Klachten en geschillenregeling

Edam-Volendam hanteert de “standaard” voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbesteding@edam-volendam.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam, adresgegevens van de klager, datum van indiening en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt door een onafhankelijke inkoopadviseur t.o.v. de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft, behandeld
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de Aanbestedende dienst.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.

- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door de Aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van de Aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal de Aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal de Aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat de Gemeente ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.17 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2. Aanbestedingsprocedure

2.1 Richtlijn en procedure

De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

De procedure die van toepassing is op deze offerteaanvraag is de Europees openbare aanbesteding. Gunnen gebeurt op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

2.2 Planning & data

Onderstaande planning bindt de gemeente Edam-Volendam niet. Eventuele wijzigingen zullen via TenderNed worden gecommuniceerd.

Nr.	Processtappen	Datum
1	Publicatie TenderNed	Donderdag 9 juni 2022
2	Uiterlijke termijn indienen vragen Nota van Inlichtingen	Dinsdag 5 juli 2022 om 10:00 uur
3	Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 14 juli 2022
4	Sluiting inschrijvingstermijn	Maandag 25 juli om 10:00 uur
5	Voorgenomen gunningbesluit	Vrijdag 2 september 2022
6	Einde bezwaartermijn + definitieve gunning	Vrijdag 23 september 2022
7	Implementatie	v.a. 26 september 2022
8	Verwachte ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

2.3 Indienen inschrijving

De voorwaarden die gesteld worden aan de inschrijving staan beschreven in hoofdstuk 3.

Uw inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van de gemeente Edam-Volendam. Bij de indiening van uw inschrijving dient u gebruik te maken de digitale kluis in TenderNed, u dient uw inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.

U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, e-mail of telefax ingediende inschrijvingen niet worden geaccepteerd;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;
- de ingediende documentatie eigendom wordt van de gemeente Edam-Volendam.

2.4 Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument vragen zijn, dient de opdrachtnemer deze zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen het in 2.2. genoemde tijdstip, via TenderNed te stellen. Vragen die na dit tijdstip binnen komen en telefonische vragen worden niet beantwoord.

Tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd en beantwoord in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed wordt gepubliceerd. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van

de aanbestedingsdocumenten. Wanneer er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

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

2.5 Contactgegevens

De inkoopadviseur Ingrid Klouwer-Schilder zal het inkoopproces verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Opdrachtnemers.

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot de inkoopadviseur via de berichtenfunctie ("Stel een vraag aan de gemeente Edam-Volendam over deze aanbesteding") binnen TenderNed.

Het is - **op straffe van uitsluiting** - niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure op een andere dan de in dit aanbestedingsdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de gemeentelijke organisatie of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook.

2.6 Onvolkomenheden/Tegenstrijdigheden

Het aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. De gemeente Edam-Volendam verwacht een proactieve houding van de opdrachtnemers, hetgeen betekent dat de opdrachtnemers eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente Edam-Volendam moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een opdrachtnemer na kennisneming van de Nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestek eisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 2 kalenderdagen vóór inschrijving, de gemeente Edam-Volendam ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van de inschrijving worden opdrachtnemers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.7 Beoordelingsprocedure

De inschrijvingen worden op de volgende wijze beoordeeld:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen zijn ingediend conform de inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in hoofdstuk 3.
2. Daarna vindt de beoordeling van de opdrachtnemers plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden en minimum geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) waaronder:
 - Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA);
 - Gedragsverklaring aanbesteden (GVA);
 - Uittreksel KvK niet ouder dan 6 maanden (i.v.m. tekenbevoegdheid offerte)
3. Ten slotte vindt de beoordeling van de inschrijvingen plaats aan de hand van het gestelde gunningcriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

2.8 Mededeling van de gunningbeslissing

De gemeente Edam-Volendam zal de opdrachtnemers gelijktijdig schriftelijk informeren over haar voornemen tot gunning. De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor die beslissing.

Aan deze voorgenomen gunning kan de winnende opdrachtnemer geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorgenomen gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Edam-Volendam neemt een termijn van 20 kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde overeenkomst sluit. De betrokken opdrachtnemers hebben aldus de gelegenheid om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen correct is betekend, zal de gemeente Edam-Volendam naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen opdrachtnemers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien de gemeente Edam-Volendam de winnende opdrachtnemer in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende opdrachtnemer zich in deze kort gedingprocedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente Edam-Volendam de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De gemeente Edam-Volendam behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Edam-Volendam en de winnende opdrachtnemer is getekend.

Indien opdrachtnemers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Edam-Volendam overgaan tot loting. De opdrachtnemers ontvangen een schriftelijke uitnodiging voor deze loting.

2.9 Rangorde der documenten

Op deze opdracht is de onderstaande rangorde van toepassing:

1. Overeenkomst;
2. Nota ('s) van inlichtingen;
3. Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving.

3. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen die niet aan onderstaande voorwaarden voldoen, worden niet verder beoordeeld. Indien dit het geval is, wordt Inschrijver hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.

3.1 Algemene bepalingen en voorwaarden voor inschrijving

De informatie in dit aanbestedingsdocument zal vertrouwelijk blijven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een (raam)overeenkomst zal leiden.

Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor informatie van de opdrachtnemers.

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Edam-Volendam geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van de gemeente Edam-Volendam. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Edam-Volendam worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor om tijdens de procedure de omvang van de eventuele opdracht te wijzigen, de opdracht in zijn geheel niet te gunnen dan wel de procedure op te schorten of stop te zetten. Opdrachtnemers hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enige schade.

3.2 Eisen aan de inschrijving

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijving dient volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk te zijn. De opdrachtnemer dient alle in het aanbestedingsdocument vermelde vragen te beantwoorden middels het UEA. En indien van toepassing de door de gemeente Edam-Volendam bijgevoegde formulieren. Deze verklaring en formulieren dienen bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

3.2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt minimaal 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningbeslissing van de gemeente Edam-Volendam zijn opdrachtnemers verplicht hun inschrijving gestand te doen tot twee weken na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.

3.2.3 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door één of meer personen, die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de door de Opdrachtnemer op verzoek in te dienen gegevens uit het Handelsregister (zie 2.8). In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend.

3.2.4 TenderNed

In TenderNed dienen de opdrachtnemers hun inschrijving digitaal uit te brengen. Ze kunnen in TenderNed alle gevraagde bewijsstukken aanleveren, ondertekenen en in de digitale kluis deponeren. Nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, krijgt de gemeente Edam-Volendam toegang tot alle ingediende inschrijvingen en bewijzen.

De gemeente Edam-Volendam neemt uitsluitend inschrijvingen in behandeling die met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden:

De inschrijving en het UEA zijn rechtsgeldig ondertekend.

Aanbiedingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de (contract)uitvoering.

3.3 Voorwaarden voor combinaties en onder aanneming

Indien de Opdrachtnemer niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

1. Als combinatie van ondernemingen, of
2. Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven: óf als individuele Opdrachtnemer, óf als deelnemer in een combinatie, óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie (samenwerkingsverband)

Een Opdrachtnemer is vrij zich binnen de regels van de wet en dit aanbestedingsdocument in te schrijven in de vorm van een combinatie samen met andere rechtspersonen. Een combinatie geldt als één Opdrachtnemer.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst.

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de separaat geüploade UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- In het UEA dient te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de gemeente Edam-Volendam mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Bij inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemers doet de hoofdaannemer een beroep op een derde voor bepaalde geschiktheidseisen.

Bij inschrijving met een beroep op een derde dient dit in het UEA ingevuld te worden. Onder (geschiktheidseisen) wordt aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep gedaan kan worden op de derde/derden en wie de derde is.

De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. De derde waarop een beroep wordt gedaan, dient zelf ook een UEA in te vullen.

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder-, dochter- en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de gemeente Edam-Volendam lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Opdrachtnemer van de verplichtingen uit de overeenkomst met de gemeente Edam-Volendam.

3.4 Overige voorwaarden

- De gemeente Edam-Volendam wil een betrouwbare en ethisch juiste partner zijn en slechts zaken doen met opdrachtnemers die 'te goeder naam en faam bekend' staan. Opdrachtnemers die zich niet houden aan de gangbare normen en waarden op het gebied van arbeidsvoorwaarden worden uitgesloten. Dit betekent onder meer dat de opdrachtnemers zijn werknemers redelijk beloont, geen gebruik maakt van kinderarbeid (in de keten) en niet discrimineert.
- Het indienen van een inschrijving in het kader van onderhavige aanbesteding houdt in dat opdrachtnemer onvoorwaardelijk en integraal instemt met de gevolgde aanbestedingsprocedure en de inhoud van het aanbestedingsdocument en de opgenomen rechtsverwerking clausules en door de gemeente Edam-Volendam gemaakt voorbehouden.
- De opdrachtnemer stemt in met (de inhoud van) de conceptovereenkomst, zoals opgenomen in de Bijlage.
- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020, zijnde het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten en het Addendum op deze voorwaarden van toepassing. Leveranciersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden sluit de gemeente Edam-Volendam uit. De specifieke bepalingen zoals opgenomen in dit aanbestedingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden.
- De opdrachtnemer (en diens onderaannemer(s) wordt/worden geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) en dient/dienen aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen. Het op het werk in te zetten personeel dient in bezit te zijn van de vereiste vergunningen en in het bijzonder, maar niet uitsluitend, de vereiste tewerkstellingsvergunning op grond van de WAV. De opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Edam-Volendam van alle boetes, die de gemeente Edam-Volendam op grond van de WAV opgelegd krijgt.
- De gemeente Edam-Volendam voert bij gunning geen prijsonderhandelingen. De opdrachtnemer heeft één gelegenheid een concurrerende prijs uit te brengen die niet hoger mag zijn als het onder 1.11 genoemde plafond.
- De inschrijving mag niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit dat of gedraging die in strijd is met de Nederlandse en Europese mededingingsregelgeving (collusie).
- Aan het indienen van de inschrijving zijn voor de gemeente Edam-Volendam geen kosten verbonden, tenzij het onvermijdelijk is dat opdrachtnemers, verhoudingsgewijs, aanzienlijke kosten (denk aan visiepresentaties, maquettes en modellen, schetsen of (constructie-)

doorberekening) per inschrijving moeten maken. In dat geval is het proportioneel aan een opdrachtnemer daarvoor een vergoeding te geven. Conform voorschrift 3.8B uit de Gids Proportionaliteit, geldt dit ook in geval van een laattijdige intrekking van een aanbesteding, wanneer opdrachtnemers onvermijdelijk aanzienlijke kosten hebben moeten maken. Feitelijke toekenning van een eventuele vergoeding is maatwerk en wordt bepaald op basis van de “Handreiking Tenderkostenvergoeding” gepubliceerd op het Pianoo-platform. Wanneer van toepassing wordt dit onder 1.5 “aard en omvang van de opdracht” kenbaar gemaakt aan de potentiële opdrachtnemers, waarbij op betreffende plaats tevens invulling wordt gegeven aan de omvang van de vergoeding.

- De gemeente Edam-Volendam behoudt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen de opdrachtnemers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen hen aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat, worden zij van deelname uitgesloten.
- Het zelf samenstellen, wijzigen of ongevraagd aanvullen van digitaal gezonden invuldocumenten leidt tot uitsluiting van de verdere procedure. Onregelmatigheden of vragen m.b.t. betreffende documenten dienen tijdig kenbaar te worden gemaakt.
- Opdrachtnemer wordt verzocht alleen die gegevens aan te leveren waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om is gevraagd wordt niet in de beoordeling betrokken en aanlevering wordt derhalve niet op prijs gesteld.
- De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Nadat de uiterste termijn voor inschrijving is verstreken, zullen de opdrachtnemers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld. Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de opdrachtnemer dat de hieronder vermelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn:

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan twee jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en is te vinden op de site van de Belastingdienst.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Door het overleggen van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) hoeft de opdrachtnemer in de beoordelingsfase geen bewijsstukken (op de referenties na) te overleggen. Wel gaat opdrachtnemer door het ondertekenen van de bijlage Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) ermee akkoord dat de Gemeente Edam-Volendam zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende opdrachtnemer(s) te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de opdrachtnemer voldoet aan de in de bijlage 1 UEA en aan de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De "Gedragsverklaring aanbesteden" is aan te vragen via www.justis.nl en is twee jaar geldig. Voor het aanvragen is e-Herkenning nodig.

Let op: vraag de "Gedragsverklaring aanbesteden" tijdig aan, de gemiddelde afhandelingstermijn hiervan is 4 weken. Na voornemen tot gunning dient de gedragsverklaring te worden opgestuurd.

4.2 Geschiktheidseis(en)

De gemeente Edam-Volendam controleert de geschiktheid van de opdrachtnemers op grond van criteria van economische- en financiële draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid.

Nr	Eis
1.	<p>Financiële en economische draagkracht</p> <p>Opdrachtnemer dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.</p> <p>Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente Edam-Volendam kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag</p>
2.	<p>Bedrijfsaansprakelijkheid</p> <p>Opdrachtnemer dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000 euro per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar. Na voornemen tot gunning dient binnen 15 kalenderdagen een kopie van de polis (kopie voorblad volstaat) met de vereiste minimale dekking ingediend te worden. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Opdrachtnemer is meeverzekerd.</p> <p>Indien Opdrachtnemer niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering dan dient opdrachtnemer binnen 15 dagen na voorgenomen gunning, een verklaring te versturen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat de gevraagde aansprakelijkheidsverzekering wordt gesloten.</p> <p>Aan opdrachtnemer zal definitief worden gegund als een bewijs (kopie polis blad) van de afgesloten aansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente Edam-Volendam wordt overhandigd.</p>
3.	<p>Beroepsbevoegdheid</p> <p>De opdrachtnemer dient ingeschreven te zijn in een handelsregister van een Kamer van Koophandel of een in de lidstaten vergelijkbaar instituut. Degene die de inschrijving ondertekent dient, blijkens het uittreksel van het handelsregister tekenbevoegd te zijn, dan wel schriftelijk gevolmachtigd te zijn te ondertekenen door degene die volgens het handelsregister tekenbevoegd is.</p>

Nr	Eis
4.	<p>Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</p> <p>De Opdrachtnemer voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een opdracht als bedoeld in deze Inschrijvingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.</p> <p>Opdrachtnemer beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die is uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving waarin de volgende kerncompetenties zijn vervat:</p> <p>Aantoonbare ervaring met:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organiseren en uitvoeren van groepsactiviteiten gericht op welzijn en het bevorderen van samenkracht binnen minimaal twee (2) verschillende kernen of wijken binnen een gemeente; ○ Organiseren en uitvoeren van recreatieve dagbesteding gericht op kwetsbare inwoners op tenminste vier (4) dagdelen per week. <p>Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van een referentieopdracht conform het format van Bijlage 3 "Format referenties". In de beschrijving van de betreffende referentieopdracht, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht.</p> <p>Indien u beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag u deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.</p>

5. De gunning

Nadat Inschrijvers zich op basis van de hiervoor vermelde criteria hebben gekwalificeerd, dienen de inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen te voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling.

5.1 Gunningscriteria

De opdrachtnemer die de **beste prijs kwaliteit verhouding** heeft, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De verhouding kwaliteit/prijs die wordt gehanteerd bij deze aanbesteding is:

Kwaliteit 80% en Prijs 20%

De gemeente Edam-Volendam zal beoordelen op de volgende gunningscriteria:

De gunningscriteria worden onder 5.3 beschreven

Kwaliteit (80%)	Wegingsfactor
<u>Gunningcriterium 1: Plan van aanpak</u>	
Subgunningscriterium a: plan van aanpak outreachend werken	35
Subgunningscriterium b: plan van aanpak versterken zelfredzaamheid en samenkracht bij deelnemers groepsactiviteiten	25
Subgunningscriterium c: plan van aanpak recreatieve dagbesteding	20
Totaal kwaliteit	80%

Prijs (20%)	Wegingsfactor
Gunningcriterium 2: Tarief	15
Gunningcriterium 3: Aangeboden uren buurthuiswerk	5
Totaal prijs	20%

5.2 Programma van eisen / Minimum gunningseisen

De opdrachtnemers dienen aan elk van de onderstaande eisen te voldoen. Hiervoor dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden. Onderstaand vindt u de algemene eisen die van toepassing zijn.

Eisen hebben een knock-out karakter: de Opdrachtnemers moeten volledig en onvoorwaardelijk aan elke eis voldoen om in aanmerking te komen voor gunning. Als een Opdrachtnemer niet aan één of meerdere van de eisen voldoet, wordt zijn inschrijving ongeldig verklaard. De Opdrachtnemer wordt dan uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Met inschrijving op de aanbesteding geven Opdrachtnemers aan onverkort aan alle eisen te voldoen bij de uitvoering van de opdracht.

Algemeen

- Opdrachtnemer voldoet aan alle van toepassing zijnde, meest recente en vigerende (kwaliteits-) eisen die voortvloeien uit Wet- en Regelgeving.
- Opdrachtnemer beschikt over alle voor de dienstverlening noodzakelijke vergunningen en kwalificaties.
- Opdrachtnemer beschikt over een meldcode huiselijk geweld die voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Opdrachtnemer handelt volgens deze meldcode.

- Opdrachtnemer past de arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) toe, waaronder het tegengaan van kinderarbeid, dwangarbeid en discriminatie en het toestaan van collectieve onderhandelingen en vakbondsvrijheid.
- Opdrachtnemer zorgt voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van het personeel conform de geldende Arbo-eisen.
- Opdrachtnemer is cultuursensitief: bij de benadering van inwoner wordt rekening gehouden met de religieuze – en/of culturele achtergrond en/of seksuele geaardheid van inwoner.
- Opdrachtnemer beschikt over een geldende klachtenregeling die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.
- Binnen de kaders van de Aanbestedingsdocumenten is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de deugdelijke uitvoering conform de randvoorwaarden.
- Opdrachtnemer stelt één persoon aan als contactpersoon voor de Gemeente Edam-Volendam. Bij afwezigheid is er één vaste vervanger als contactpersoon beschikbaar.
- Indien het organiseren van activiteiten door Opdrachtnemer, om welke reden ook, tussentijds geheel of gedeeltelijk wordt stopgezet, is aanbieder verplicht onverwijld, doch in ieder geval binnen zeven (7) werkdagen na het feitelijk stopzetten van de dienstverlening hiervan bij Gemeente Edam-Volendam schriftelijk melding te maken.
- Alle aanvullende toekomstige (werk)afspraken maken integraal onderdeel uit van de Overeenkomst.

Buurthuisactiviteiten Wmo-preventie

De opdrachtnemer organiseert buurthuisactiviteiten binnen de volgende kaders:

- Draagt zorg voor een brede bekendheid van de activiteiten door het opstellen en uitvoeren van een communicatieplan in afstemming met Opdrachtgever. Daarbij wordt uitgedragen dat de activiteiten onderdeel uitmaken van de gemeentelijke ondersteuningsstructuur Wmo.
- De aanbieder beschikt vanaf 1 januari 2023 aantoonbaar door huur of eigendom over locaties voor het uitvoeren van de activiteiten in de kernen Edam, Oosthuizen en Volendam.
- Aanbieder organiseert in elke kern zinvolle en plezier brengende groepsactiviteiten. Voorbeelden van activiteiten zijn: denksport, koken en samen eten, lotgenotencontacten, schilderlessen, fitness/valpreventie.
- In de kernen Edam en Volendam worden op tenminste 5 dagen per week, gedurende 4 uur per dag, activiteiten aangeboden. In Oosthuizen en/of omliggende kernen wordt het aantal bepaald in overleg met inwoners en gemeente.
- Alle activiteiten zijn toegankelijk voor inwoners uit de hele gemeente die tot de doelgroep behoren.
- De activiteiten moeten:
 - direct of indirect de zelfredzaamheid versterken of bijdragen aan behoud of herstel daarvan;
 - bijdragen aan het vergroten van de samenkracht;
 - bijdragen aan het voorkomen en bestrijden van eenzaamheid;
 - bijdragen aan een gezonde leefstijl en een positieve houding ten aanzien van de eigen gezondheid.
- Deelnemers van groepsactiviteiten hebben oog voor elkaars welzijn waardoor een hulpvraag zo vroeg mogelijk in beeld komt, effectief leidend tot vroegsignalering.
- Zij steunen elkaar naar vermogen, ook buiten de activiteiten om (samenkracht).
- Opdrachtnemer organiseert activiteiten in het kader van reablement naar behoefte, al of niet ingepast in de overige activiteiten (<https://vng.nl/nieuws/reablement-draagt-bij-aan-langer-zelfstandig-thuis-wonen>).
- Opdrachtnemer organiseert recreatieve dagbesteding op 5 dagdelen (á 3 uur per dagdeel) per week gericht op inwoners met beginnende dementie. Deze dagbesteding haakt inhoudelijk aan op de 'zinvolle dagactiviteiten' zoals bedoeld in diverse publicaties van ZonMW (www.zonmw.nl), al of niet ingepast in de overige activiteiten.
- Bemensing vindt plaats door vrijwilligers. Aansturing, coördinatie, ondersteuning door professional. Een professional:

- ondersteunt het groepsproces,
- stimuleert samenkracht binnen de groepen,
- stimuleert en begeleid instroom van nieuwe deelnemers,
- heeft een actieve rol bij het signaleren van eenzaamheid, laaggeletterdheid, huiselijk geweld, schuldenproblematiek en een hulpvraag in het algemeen.
- De professional heeft kennis van, werkt samen en stemt af met (zorg)ketenpartners waarbij partijen naar elkaar doorverwijzen met als uitgangspunt 'zo licht als mogelijk, zo zwaar als noodzakelijk'.
- Opdrachtnemer verwijst inwoners met hulpvragen en/of met behoefte aan maatwerkinformatie, advies en verwijzing over het versterken van de zelfredzaamheid/ samenredzaamheid anders dan bedoeld in deze opdracht, door naar een van de Wijksteunpunten.
- Opdrachtnemer neemt contact op met een gemeentelijke Wmo-consulent als gesignaleerd wordt dat bij een deelnemer aan recreatieve dagbesteding de zorgbehoefte dermate toeneemt dat recreatieve dagbesteding daarvoor te licht is.

Rapportage

Opdrachtnemer monitort en rapporteert over groepsactiviteiten per kwartaal:

- Aantal unieke deelnemers van groeps- en inloopactiviteiten gerapporteerd op basis van postcode, ingedeeld per onderliggende problematiek.
- Aantal unieke nieuwe deelnemers met postcode die door outreachend werken instromen, ingedeeld per onderliggende problematiek.
- Aantal doorverwijzingen en signaleringen aan en door derden, ingedeeld per onderliggende problematiek en bijbehorende warme overdracht aan en van welke ketenpartner.
- Aantal unieke deelnemers met postcode die uitstromen inclusief oorzaak.
- Uitmutting van het budget per kern, inclusief professionele uren.
- De gemeente dient de uitgaven in het sociaal domein te verantwoorden richting hun eigen accountants en wenst zelf ook zekerheid te hebben over de feitelijke levering van diensten. Het is daarom voor de Opdrachtgever van groot belang dat Opdrachtnemer de verantwoordingsgegevens tijdig en correct aanlevert bij de Opdrachtgever. De gemeente wenst na gunning aangaande de financiële verantwoording specifieke afspraken te maken met Opdrachtnemer.
- Overige gedurende de looptijd van deze aanbesteding door de opdrachtgever nog nader gevraagde gegevens.

Kwaliteit

- Opdrachtnemer voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit onder de deelnemers van de groepsactiviteiten. Opdrachtnemer realiseert een klanttevredenheid van een 7, streeft naar een klanttevredenheid van een 8.
- Opdrachtnemer volgt bij recreatieve dagbesteding geldende (en toekomstige (herzieningen van)) standaarden, richtlijnen, best practices, veelbelovende of evidence based methodes en implementeert deze in haar werkwijze. Indien noodzakelijk en uitsluitend in overleg met Opdrachtgever wijkt Opdrachtnemer daar beredeneerd en transparant van af.
- Opdrachtnemer hanteert wachttijden voor instroom in groepsactiviteiten van maximaal 1 maand en breidt zo nodig het aantal groepsactiviteiten uit.
- Opdrachtnemer neemt deel aan relevante netwerken voor informatie-uitwisseling en signalering.
- Opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan evaluaties van en onderzoeken naar de uitvoering van de opdracht en geeft opvolging aan aanbevelingen die hieruit naar voren komen.
- Opdrachtnemer beschikt over geldende calamiteitenprotocol die voldoet aan de wettelijk daaraan gestelde eisen.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor (en heeft baat bij) een optimale registratie van de informatie die van belang is voor het goed kunnen uitvoeren van de omschreven werkzaamheden. Opdrachtnemer legt de informatie vast die op dat moment van toepassing is.

Dienstverlening en deskundigheid personeel

Buurthuisactiviteiten zijn activiteiten waar in brede zin deelgenomen wordt aan activiteiten waarmee de zelfredzaamheid en samenredzaamheid verhoogd wordt en/of in stand gehouden wordt, inclusie en een gezonde leefstijl bevorderd wordt en waar kwetsbare inwoners kunnen deelnemen aan recreatieve dagbesteding.

- Opdrachtnemer is op zodanige wijze georganiseerd, voorzien van zodanig kwalitatief en kwantitatief personeel en materieel en draagt zorg voor een zodanige verantwoordelijkheidstoedeling, dat een en ander leidt of redelijkerwijs moet leiden tot beoogde doelen, afgestemd op de reële behoefte van de inwoner met respect voor de eigenheid van de inwoner.
- Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over gekwalificeerd en ervaren personeel voor de ten aanzien van de omgang, begeleiding en ondersteuning van de doelgroepen.
- Bovengenoemd personeel heeft een klant- en kwaliteitsgerichte houding, is flexibel en stelt zich proactief op.
- Opdrachtnemer zet alleen professionals in die de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.
- Het in te zetten personeel, welke beroepsmatig in contact kan komen met inwoner beschikt bij indiensttreding over een recente Verklaring Omtrent Gedrag. Deze eis geldt ook voor personeel dat reeds in vaste dienst is. De organisatie monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de Verklaring Omtrent Gedrag. Opdrachtnemer overlegt de Verklaringen Omtrent Gedrag op aanvraag van Gemeente Edam-Volendam. De kosten hiervan zijn voor Opdrachtnemer.
- Het in te zetten personeel beschikt over zodanige communicatieve vaardigheden dat zij hun communicatie kunnen afstemmen op de individuele (on)mogelijkheden van de inwoner. Professional kan helder formuleren, samenvatten en reflecteren.
- De in te zetten professionals nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van informatie over de opdrachtgever en de uit te voeren werkzaamheden.
- Bovengenoemde professional stelt in het denken en handelen de inwoner centraal.
- Hij/zij beschikt over uitstekende communicatieve, verbindende vaardigheden en inlevingsvermogen om aan te sluiten bij de inwoner;
- Indien duidelijk is dat meer specialistische zorg nodig is, wordt dit gesignaleerd naar het Breed Sociaal Loket van de gemeente;
- Bij calamiteiten zelfstandig op naar de daarvoor bestemde instantie(s);
- Bovengenoemde professionals beschikken over kennis van privacywetgeving en handelen hiernaar;
- De Opdrachtnemer zorgt bij ziekte, afwezigheid in het algemeen, voor gekwalificeerde vervanging.

Samenwerken

Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede samenwerking met de professionals in het Gemeentelijk Breed Sociaal Loket (BSL), het Centrum voor jeugd en gezin, de Wijksteunpunten, de sociaal raadslieden, onafhankelijk cliëntondersteuners, thuiszorgorganisaties, woningbouwcoöperaties, school- en algemeen maatschappelijk werker en andere relevante actoren die voor de inwoner van belang zijn. Onder een goede samenwerking wordt in ieder geval verstaan onderlinge afstemming tussen eigen personeel van aanbieder en andere betrokken of te betrekken professionals.

In uw contacten met de inwoner en overige relevante actoren en in uw communicatie draagt u de gemeentelijke visie uit.

Opdrachtnemer committeert zich aan alle in deze opdracht genoemde uitgangspunten.

Opdrachtnemer zal in contacten met inwoner en overige relevante actoren uitstralen onderdeel te zijn van het voorliggend veld preventie Wmo

Elk kwartaal komen opdrachtnemer en -gever bij elkaar om de uitvoering te evalueren en zo nodig – en binnen de bepalingen van deze overeenkomst – bij te stellen.

Administratie & Financiën

- Opdrachtnemer levert per kwartaal een managementrapportage aan de Gemeente Edam-Volendam, zoals vermeld in rapportage en registratie en inhoudende de omschreven nummering.
- Opdrachtnemer stelt conform vigerende wetgeving een jaardocument met een financiële verantwoording op en publiceert dit document conform vigerende wetgeving en overige landelijke richtlijnen. Op verzoek van Gemeente Edam-Volendam levert u deze documenten aan.

Projecten

Opdrachtnemer doet op verzoek van de gemeente actief mee aan het ontwikkelen van nieuwe projecten.

Facturatie

Facturen worden één keer per maand verstuurd aan factuur@edam-volendam.nl. Een factuur bevat in ieder geval de volgende informatie:

- Kostenplaats en kostensoort van de gemeente;
- Naam van de contactpersoon van de gemeente;
- Opgave van de activiteiten.

Warme overdracht

Indien overeenkomst afloopt, een vergelijkbare opdracht opnieuw wordt gegund én aan een andere partij wordt gegund, zorgt Opdrachtnemer voor een warme overdracht van alle relaties, contacten en activiteiten aan de dan nieuwe opdrachtnemer. Mits bevestigd per mail door Opdrachtgever.

5.3 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Opdrachtgever wenst te beoordelen in welke mate Opdrachtnemer de diensten en gevraagde samenwerking kan leveren en in welke mate Opdrachtnemer aansluit bij visie van Opdrachtgever en doelstellingen van de opdrachten. Het plan van aanpak dient geen algemeen verhaal te zijn maar een kort, bondig en concreet verhaal.

De opdrachtnemer(s) worden verzocht om ten aanzien van elk van onderstaande wensen een antwoord te geven. Per wens is aangegeven hoeveel pagina's u maximaal mag spenderen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.3.1 Subgunningscriterium a: Plan van aanpak outreachend werken

Maximaal 3 A4 (Arial 10 p.p). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

Opdrachtgever wenst in het plan van aanpak in ieder geval de volgende aspecten terug te zien:

- Omschrijf op welke wijze u netwerkt en communiceert binnen de gemeente Edam-Volendam om signalen te ontvangen over en van alle kwetsbare inwoners (o.a. eenzaamheid, beginnende dementie) die baat hebben bij deelname aan de groepsactiviteiten, inclusief recreatieve dagbesteding, zoals bedoeld in deze leidraad.
- Welke inzet u pleegt om outreachend de beoogde doelgroep te bereiken en daadwerkelijk deel te laten nemen aan activiteiten.
- Hoe u meetbaar aantoont dat uw outreachende werkwijze effectief en doeltreffend is.
- Geef een voorbeeld van een best practice waarin u aantoont dat u in staat bent effectief en doeltreffend uw netwerk in te zetten.

5.3.2 Subgunningscriterium b: plan van aanpak versterken zelfredzaamheid en samenkracht bij deelnemers groepsactiviteiten

Maximaal 2 A4 (Arial 10 p.p). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

Opdrachtgever wenst in het plan van aanpak in ieder geval de volgende aspecten terug te zien:

- Hoe u bij deelnemers van groepsactiviteiten de zelfredzaamheid en samenkracht vergroot.
- Hoe u meetbaar aantoont dat uw werkwijze succesvol is.

- Geef een voorbeeld van een best practice waarin u aantoont dat u in staat bent de zelfredzaamheid en de samenredzaamheid binnen groepen succesvol te vergroten.

5.3.3 Subgunningscriterium c: plan van aanpak recreatieve dagbesteding voor inwoners met (beginnende) cognitieve problematiek

Maximaal 2 A4 (Arial 10 p.p). Dit maximaal aantal pagina's is inclusief beelden, grafieken, tabellen, etc.

Opdrachtgever wenst in het plan van aanpak recreatieve dagbesteding in ieder geval de volgende aspecten terug te zien:

- Wat is uw visie op de inrichting van deze vorm van dagbesteding.
- Hoe u samen met Opdrachtgever de recreatieve dagbesteding gaat door ontwikkelen binnen gemeente Edam-Volendam
- Hoe u dit meetbaar vastlegt in rapportages ter evaluatie tijdens voortgangsgesprekken
- Geef een voorbeeld van een best practice waarin u aantoont dat u in staat bent inwoners met beginnende dementie succesvol te integreren in vrij toegankelijke dagactiviteiten.

5.4 Beoordeling kwalitatief deel van de inschrijving

De beoordelingscommissie bestaat uit een inkoopadviseur en minimaal 3 inhoudelijk deskundigen. De inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk maar ziet erop toe dat het beoordelen van de inschrijvingen/presentaties op een objectieve, transparante en non-discriminatoire wijze plaatsvindt.

De beoordeling van de Inschrijvingen zal op kwalitatieve wijze plaatsvinden. Deze kwalitatieve beoordeling vindt plaats volgens de zogeheten 'rapportcijfermethodiek' in consensus.

De beoordeling wordt gedaan door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kennen ieder afzonderlijk voor de gunningscriteria een rapportcijfer van 0 tot en met 10 toe. Na de individuele beoordeling volgt een consensusoverleg met de beoordelingscommissie en zal per opdrachtnemer en per gunningscriterium een definitieve score op basis van consensus worden toegekend.

Beoordeling	Cijfer
Uitstekend: voldoet boven verwachting aan ervaring/kennis/kunde/aanpak sluit zeer goed aan/ overtuigt uitstekend/ uitstekend onderbouwd	10
Goed: voldoet ruimschoots aan ervaring/kennis/kunde/aanpak, biedt meerwaarde, onderscheidend / goed onderbouwd	9
Voldoende: voldoet enigszins aan ervaring/kennis/kunde/aanpak /nauwelijks onderscheidend /matig onderbouwd	4
Matig: voldoet niet aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / geen enkel onderscheidend vermogen / nauwelijks onderbouwing	1
Slecht: voldoet op geen enkele wijze aan ervaring/kennis/kunde/aanpak / Opdrachtnemer geeft er geen blijk van de materie begrepen te hebben / geen onderbouwing	0

* Bij een onvoldoende beoordeling zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze in geen geval voor gunning in aanmerking.

Indien nadat het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, een bezwaar wordt ingebracht naar aanleiding van informatie die Inschrijver pas na het voornemen tot gunning heeft verkregen, kan het proportioneel zijn dat de aanbestedende dienst deze klacht of dit bezwaar in behandeling neemt.

Toelichting beoordeling gunningscriterium Plan van aanpak

De beoordelingscommissie beoordeelt de aangeleverde beschrijvingen. De inschrijvingen worden ten opzichte van elkaar beoordeeld op kans op succes, uitvoerbaarheid, samenwerking en efficiëntie (inzet en kosten in verhouding tot resultaat).

- Per subgunningscriterium kent de beoordelingscommissie gezamenlijk, in consensus, een cijfer toe.
- De opdrachtnemer met het hoogste Cijfer krijgt de maximaal te behalen punten (100).
- De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd:
- $\text{Score inschrijving X} = (\text{Cijfer inschrijving X} / \text{hoogste Cijfer}) * 100$
- De punten worden afgerond op twee decimalen.
- De door opdrachtnemer behaalde punten worden opgeteld en vervolgens gewogen in de eindscore zoals opgenomen in paragraaf 5.1

5.4.1 Gunningscriterium 2: Tarief

Oprachtgever wenst een scherp maar en in alle redelijkheid opgestelde tarieven voor de diensten die in deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen omschreven staan.

Oprachtnemer vult het geoffreerde tarief per jaar in op het Opgavenblad Tarief, bijlage 2. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het opgavenblad te maken.

Aandachtspunten bij offereeren van het Tarief per jaar.

- Oprachtgever hanteert een plafond: er is maximaal € 220.000,- per jaar beschikbaar.

5.5 Beoordeling gunningscriterium Tarief

De opdrachtnemer met het laagste Tarief voor de in deze leidraad gevraagde diensten krijgt 100 punten. Oprachtgever wenst scherpe maar marktconforme en in alle redelijkheid opgestelde tarieven voor de diensten die in deze Inschrijvingsleidraad en haar bijlagen omschreven staan.

De prijsscore wordt afgeleid van het Opgavenblad Tarief als volgt:

- De Opdrachtnemer met de laagste "Tarief" krijgt de maximaal te behalen punten (100).
- De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd:
- $\text{Score inschrijving X} = (\text{Laagste Tarief} / \text{Tarief Inschrijver x}) * 100$
- De punten worden afgerond op twee decimalen.
- De door opdrachtnemer behaalde punten worden opgeteld en vervolgens gewogen in de eindscore zoals opgenomen in paragraaf 5.1.
- Het hanteren van bedragen van € 0,00 is niet toegestaan.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert geen manipulatieve inschrijvingen.
- De gemeente Edam-Volendam accepteert uitsluitend realistische tarieven.
- Manipulatieve en/of niet realistische inschrijvingen worden terzijde gelegd. Of een aanbieding realistisch is, is aan de gemeente Edam-Volendam om te beoordelen.
- In het tarief dienen alle werkzaamheden te worden inbegrepen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het gevraagde. Kosten die redelijkerwijs voorzienbaar waren, mogen tijdens contractuitvoering niet meer worden gefactureerd en komen niet voor vergoeding in aanmerking.

5.5.1 Gunningscriterium 3: Aangeboden uren buurthuiswerk

Inschrijver vult in bijlage 2 Opgavenblad Tarief het aangeboden uren per week buurthuiswerk in. Het gevraagde minimumaantal is 20 uur per week, de gemeente Edam-Volendam belooft extra uren tegen gelijkblijvende kwaliteit, met extra punten:

- 20 uur per week = 0 punten
- 22 uur per week = 1 punten
- 24 uur per week = 2 punten
- 26 uur per week = 3 punten
- 28 uur per week = 4 punten
- 30 uur per week = 5 punten

De door inschrijver behaalde punten worden gewogen in de eindscore zoals opgenomen in paragraaf 5.1. Bij gelijke score in kwaliteit en Tarief tussen verschillende Inschrijvers, zal het aantal aangeboden uren buurthuiswerk per week doorslaggevend zijn in het bepalen van de winnaar van deze aanbesteding.

5.6 Checklist inschrijving

Document	Omschrijving	Ondertekend JA / NEE
1	Uniform Europees aanbestedingsdocument	Ja
2	Uittreksel KvK	
3	Format referenties	Ja
4	Uitwerking gunningscriteria	
5	Opgavenblad tarief: ondertekend en gescand.	Ja
6	Opgavenblad tarief: Excel format	

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

- Bijlage 2. Opgavenblad uurtarief**

- Bijlage 3. Format referenties**

- Bijlage 4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020**

Definities

Buurtkamers: Informele wijkgebonden ontmoetingsruimten. Waarbij de inwoners dichtbij, laagdrempelig activiteiten kunnen ondernemen in de leeftijd van 0-100+ jaar. Met als beoogd effect dat wijkgebonden samenkracht, sociale cohesie en vroegtijdige signalering bevorderd worden. Waarbij de buurtkamers worden vormgegeven naar wens van en door inwoners.

Mantelzorg: Alle onbetaalde hulp aan een hulpbehoevende (vanwege een beperking in zelfredzaamheid of participatie) door iemand uit diens directe sociale omgeving, die verder gaat dan de zogenoemde "gebruikelijke hulp". Gedurende drie maanden of langer en meer dan 4 uur per week. Er is eveneens sprake van mantelzorg als huisgenoten gebruikelijke zorg willen leveren aan een hulpbehoevende maar:

A: De zorg niet kunnen leveren;

B: Geen tijd hebben om zorg te leveren;

C: Overbelast raken.

Waarbij deze opsomming niet per definitie cumulatief is.

Samenkracht/samenredzaamheid: Het in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden met ondersteuning van het sociale netwerk.

Tijdelijk en kortdurend: Tijdelijke en kortdurende (gemiddelde ondersteuningsduur van 8 uur in een periode van maximaal 3 maanden) interventie is.

Wijksteunpunt (WSP): Een laagdrempelig (inloop) loket. Op deze plek kunnen inwoners terecht voor informatie, hoogwaardig advies en verwijzing over hoe de zelfredzaamheid/ samenredzaamheid versterkt kan worden met behulp van voorliggende en algemene voorzieningen.

Zelfredzaamheid: Het in staat zijn tot het uitvoeren van de noodzakelijke algemene dagelijkse levensverrichtingen en het voeren van een gestructureerd huishouden.

Overeenkomst**De ondergetekenden:**

De rechtspersoon naar publiekrecht, **Gemeente Edam-Volendam**, kantoorhoudende aan de W. van der Knoopdreef 1, 1132 KN Volendam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ..., hiertoe gevolmachtigd en gemandateerd op grond van de statuten, hierna te noemen, '**de opdrachtgever**',

en

De rechtspersoon naar privaatrecht ... **B.V.**, statutair gevestigd te ..., ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer ..., te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen, '**de opdrachtnemer**',

Overwegende:

- Dat de opdrachtnemer heeft ingeschreven op aanbesteding 'xxx' van de gemeente Edam-Volendam
- Dat gunning aan opdrachtnemer is geschied volgens voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument, inclusief het Programma van eisen

Komen overeen:

- Dat wat in het aanbestedingsdocument, de Nota van inlichtingen en de inschrijving is vermeld, met dien verstande dat op deze overeenkomst geen andere algemene voorwaarden van toepassing zijn.
- De overeenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde periode zijnde

Gemeente Edam-Volendam

Plaats: Volendam

Datum:

(naam)

Opdrachtnemer

Plaats:

Datum:

(naam)

De rangorde van de diverse documenten is als volgt:

1. Overeenkomst
2. Nota ('s) van inlichtingen
3. Inschrijvingsleidraad
4. Algemene inkoopvoorwaarden Edam-Volendam incl. Addendum 2020;
5. Inschrijving



Gemeente
EDAM
VOLENDAM

Ondernemend en betrokken.

W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam
Telefoon: 0299-398398
Email: info@edam-volendam.nl

www.edam-volendam.nl