



Aanbestedingsdocument

Aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten,
conform de AW2012 en richtlijn 2014/24/EU

Wet maatschappelijke ondersteuning Ambulante ondersteuning Beschermd Wonen

Versie	1
Datum	13-09-2022
Referentienummer	350199
Zaaknummer	I220600002

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	3
1	Algemeen..... 5
1.1	Inleiding en raamovereenkomst 5
1.2	Contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding 6
1.3	Korte beschrijving van de gemeente Ede en de Valleiregio 7
1.4	Klachtenprocedure..... 7
1.5	Marktoriëntatie 7
1.6	Omschrijving opdracht 7
1.7	Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht 9
1.8	Aantal percelen en tarieven 9
1.9	Varianten 10
2	Aanbestedingsprocedure 11
2.1	Planning 11
2.2	Het stellen van vragen 11
2.3	Wijze van aanbieden inschrijvingen 12
2.4	Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n) 12
2.5	Toetsing op naleving van afspraken 14
2.6	Aanbestedingsvoorwaarden 14
3	Beoordelingssystematiek 16
3.1	Aanbestedingsteam 16
3.2	Procedure 16
3.3	Gunningsbeslissing..... 17
4	Vaststellen geschiktheid inschrijver 18
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 18
4.1.1	Uitsluitingsgronden 18
4.1.2	Geschiktheidseisen..... 19
4.1.3	Derde(n)verklaring 21
Bijlage 1AD.	Checklist in te leveren documenten 22
Bijlage 2AD.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument 23
Bijlage 3AD.	Programma van eisen 24
Bijlage 4AD.	<i>Komen te vervallen</i> 28
Bijlage 5AD.	Productbeschrijving 29
Bijlage 6AD.	Inschrijfformulier 30
Bijlage 7AD.	Concept overeenkomst..... 31
Bijlage 8AD.	Formulier nota van inlichtingen 32
Bijlage 9AD.	Algemene Inkoopvoorwaarden 33
Bijlage 10AD.	Derde(n)verklaring (voorbeeld) 34

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Alle begrippen die in dit aanbestedingsdocument worden gebruikt en die niet nader worden omschreven hebben dezelfde betekenis als in de Wmo, de daarop gebaseerde regelgeving en de Algemene wet bestuursrecht.

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” zoals opgenomen in Bijlage 9AD.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit algemeen inkoopdocument.
Cliënt	Een persoon door of namens wie een melding is gedaan als bedoeld in artikel 2.3.2, eerste lid van de Wmo en die gebruik maakt van een maatwerkvoorziening.
Fraude	Het opzettelijk en doelbewust in strijd met de regels handelen met het doel om eigen of andermans (financieel) voordeel te verkrijgen waarop hij geen recht heeft of kan hebben. Te denken valt aan het geven van een onvolledige of onjuiste voorstelling van zaken of het doen van onjuiste opgave met betrekking tot verleende en/of gedeclareerde ondersteuning, valsheid in geschrifte, bedrog, benadeling van rechthebbenden of verduistering plegen of trachten te plegen ten nadele van de gemeente.
Inkoopnetwerk	Partijen met een raamovereenkomst voor ambulante ondersteuning en/of Beschermd Wonen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit algemeen inkoopdocument is gevraagd.
Inwoner	Burger van de gemeente Ede of waar van toepassing van de gemeente binnen de Valleiregio, en daar als zodanig ingeschreven in de basisregistratie personen.
Zelfstandige inschrijving	In geval van een zelfstandige inschrijving op een Product dient Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig uit te (kunnen) voeren (zonder van de diensten van onderaannemers en/of derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen en voorwaarden te voldoen. Ter zake van de geschiktheidseisen kan Inschrijver een beroep doen op derden.
Zelfstandige zonder personeel (ZZP)	Een ZZP'er is een persoon die voor eigen rekening en risico zijn arbeid aanbiedt in een eigen bedrijf of praktijk, of in een zelfstandig uitgeoefend beroep en die daarbij geen personeel in dienst heeft. De ZZP'er is bij de Kamer van Koophandel geregistreerd als eenmanszaak.
Toelatings-/Inkoopprocedure	De inkoopprocedure, waaronder een semi open house procedure wordt gevoerd, is géén aanbestedingsprocedure. De aanbestedingswet 2012 is dan

	ook niet van toepassing. Verder te noemen toelatingsprocedure of inkoopprocedure.
Programma van eisen	De functionele, technische, logistieke, commerciële, en overige (kwaliteits)eisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Nadere opdracht	Nader te gunnen overheidsopdracht die op grond van de raamovereenkomst wordt gesloten.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onderaanneming	De inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de opdrachtgever zoals omschreven in dit algemeen inkoopdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de raamovereenkomst.
Opdrachtgever	De gemeente Ede of waar van toepassing de gemeente Ede optredend in de functie van centrumgemeente voor de Valleiregio.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van deze inkoopprocedure wordt gegund.
Ontwikkelagenda	Een door de partijen opgesteld document waarin de transformatiedoelstellingen voor de komende periode zijn vastgelegd.
Overleg- thematafels	Een afspiegeling van de markt met als participanten een variabele vertegenwoordiging van gecontracteerde zorgaanbieders en de gemeente.
Toegangsmedewerker	De medewerker van de gemeente die gaat over de inzet van de ondersteuning, de regie heeft op de toeleiding van de cliënt naar en tussen ondersteuning en monitoring, proces- en casusregie oppakt. Dit is bijvoorbeeld een medewerker van de afdeling Wmo of het sociaal team.
Valleiregio	Samenwerkingsverband van de gemeenten Barneveld, Ede, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen.
Zorgaanbieder	Een partij die bevoegd en bekwaam is om dienstverlening aan te bieden aan inwoners van de gemeente en hiervoor beschikt over de juiste criteria zoals beschreven in deze aanbesteding.

1 Algemeen

1.1 Inleiding en raamovereenkomst

Dit aanbestedingsdocument is geschreven voor een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in bijlage XIV van richtlijn 2014/24/EU en Artikel 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een SAS-procedure ten behoeve van de gemeente Ede, verder opdrachtgever te noemen in dit aanbestedingsdocument, en de Valleiregio.

Gemeente Ede is centrumgemeente voor Beschermd Wonen (BW) in de Valleiregio. Vanuit die rol is Ede gemandateerd door de regiogemeenten Barneveld, Renswoude, Rhenen, Scherpenzeel, Veenendaal en Wageningen. Gemeenten Veenendaal en Wageningen hebben in ieder geval tot en met 31 december 2023 de zorgaanbieders BW lokaal gecontracteerd en maken vooralsnog geen deel uit van deze opdracht. De mogelijkheid bestaat dat Veenendaal en Wageningen per 1 januari 2024 wel aansluiten. De in te kopen BW-voorzieningen zijn de gezamenlijke capaciteit binnen de Valleiregio. Hierover vindt met de regiogemeenten ambtelijk en bestuurlijk overleg plaats. De gemeente Ede heeft hierin de rol van penvoerder.

De Aanbestedende Dienst toetst op geschiktheids- en minimumeisen en is voornemens om met alle inschrijvers die hieraan voldoen een raamovereenkomst aan te gaan. De uit te voeren werkzaamheden staan omschreven in het Programma van eisen (PvE) welke is bijgevoegd als Bijlage 3AD. De opdrachtgever wil een raamovereenkomst aangaan met opdrachtnemer(s) voor de duur van een (01) jaar, met na een positieve evaluatie verlengingsmogelijkheden van een (01) maal een (01) jaar. Totaal dus maximaal twee (02) jaar. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij anders wordt overeengekomen en schriftelijk wordt vastgelegd.

De Opdrachtgever houdt zich op grond van artikel 2.163.e Aanbestedingswet 2012 het recht voor om het aanbestedingsdocument te wijzigen, de opdracht tot de gunning te wijzigen en/of de Raamovereenkomst te wijzigen als gevolg van wijziging in de Wet maatschappelijke ondersteuning. Hierbij geldt dat wijzigingen die voortvloeien uit de onderliggende wet- en regelgeving behoren tot omstandigheden die een zorgvuldige aanbestedende dienst niet kon voorzien dan wel zijn onder te brengen onder de herzieningsclausule uit de Raamovereenkomst zoals bedoeld in artikel 2.163c Aw2012.

De Opdrachtgever geeft op voorhand geen enkele garantie over omzet of volumes die bij opdrachtnemer worden ingekocht. Iedere gemeente behoudt afzonderlijk het recht de raamovereenkomst op onderdelen (producten) niet te verlengen. De situatie van het gedeeltelijk niet verlengen van onderdelen kan bijvoorbeeld ontstaan als er sprake is van een wezenlijke wijziging of specifiek indien opdrachtnemer gedurende minimaal 12 maanden geen ondersteuning op een product heeft geleverd. Voor betreffende onderdelen kunnen gemeenten besluiten een nieuwe aanbesteding in de markt te zetten. De overige producten kunnen dan op het oude contract doorlopen.

De opdrachtgevers behouden zich het recht voor om gezamenlijk via dit aanbestedingsdocument nieuwe zorgaanbieders te contracteren indien er een tekort ontstaat aan opdrachtnemers, zulks uitsluitend naar mening van opdrachtgever, onder specifieke voorwaarden:

- Opdrachtgever beschrijft de vraag en de behoefte;
- Alleen op de zorgvorm(en), product(en) waar nieuwe opdrachtnemers nodig zijn;
- Het aantal nieuw toe te treden opdrachtnemers kan vooraf worden gemaximaliseerd. Er worden zoveel inschrijvers toegelaten als, op dat moment, nodig is om dienstverlening te borgen;

- Alleen inschrijvingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld zoals beschreven in de eerste toelatingsprocedure. Wanneer het aantal opdrachtnemers vooraf wordt gemaximaliseerd geldt dat de eerste inschrijvers die voldoen aan alle eisen en voorwaarden, tot het (vooraf gestelde) maximale aantal opdrachtnemers, worden toegelaten.

Deze nieuwe toetreders dienen aan alle gestelde eisen te voldoen en de aanbestedingsprocedure te doorlopen. Door akkoord te gaan met de aanbestedingsprocedure gaat opdrachtnemer expliciet akkoord met tussentijdse toetredingsmogelijkheden van (toekomstige) inschrijvers zoals in deze paragraaf beschreven.

De opdrachtgever wil de kennis en ervaring van het inkoopnetwerk inzetten tijdens overleg- en thematafels. Een eventuele ontwikkelagenda komt voort uit een overlegtafel. Ontwikkelingen kunnen per onderwerp tijdens thematafels worden uitgelicht.

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd. Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl, verder TenderNed te noemen.

Een inschrijver kan zijn aanmelding na sluitingsdatum en – tijdstip voor het indienen van aanmelding niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de opdrachtgever vraagt om zijn aanmelding nader toe te lichten, aan te vullen of te verduidelijken, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van het aanbestedingsrecht. De inkoopende organisatie is echter niet verplicht om inschrijvers de gelegenheid te bieden de aanmelding aan te vullen of te verduidelijken. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op deelname aan het vervolg van de aanmeldingsprocedure worden ontleend. Verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen alsnog leiden tot uitsluiting van de procedure. De gevraagde informatie dient derhalve zorgvuldig te worden samengesteld en aangeleverd.

1.2 Contactgegevens en communicatie tijdens de aanbesteding

Contactpersonen bij deze aanbesteding zijn mevrouw J. (Jeanine) Teunissen, adviseur inkoop sociaal domein en de heer K. (Kees) Schipstra, Strategisch Inkoopcoördinator als 1^e vervanger. Communicatie kan uitsluitend via TenderNed (berichten en vragen) plaatsvinden. Het is niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersonen (De overtreder hiervan riskeert uitsluiting van deze aanbesteding, dit ter beoordeling van de opdrachtgever).

Indien op enig moment communicatie via TenderNed niet mogelijk is, dient de communicatie met betrekking tot deze aanbesteding te allen tijde schriftelijk, via onderstaand e-mailadres, te geschieden, onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding.

E-mail: inkopen@ede.nl

t.a.v. J. (Jeanine) Teunissen / K. (Kees) Schipstra

1.3 Korte beschrijving van de gemeente Ede en de Valleiregio

De gemeente Ede bestaat uit Ede Stad en de buitendorpen Lunteren, Wekerom, Harskamp, Otterlo, Bennekom, De Klomp en Ederveen. De gemeente Ede heeft in totaal circa 120.000 inwoners. Voor meer informatie, [link](#).

De Valleiregio bestaat uit de volgende gemeenten, met het bijbehorend aantal inwoners:

Gemeente	+/- aantal inwoners
Barneveld	60.500
Ede	120.000
Renswoude	5.500
Rhemen	20.000
Veenendaal	70.000
Wageningen	40.000
Totaal	316.000

Gemeente Ede fungeert als centrumgemeente voor BW.

1.4 Klachtenprocedure

Indien u gedurende deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Indien u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht.

De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl --> zoeken op klacht --> "Richtlijn klacht afhandeling in de gemeente Ede" of via het webadres: <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/klacht/>.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

1.5 Marktoriëntatie

De opdrachtgever heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de opdrachtgever de administratieve lasten van de inschrijvers zo laag mogelijk te houden.

Voor deze marktverkenning is een gesprek gevoerd met verschillende huidige marktpartijen zowel tijdens de overlegtafel als tijdens voortgangsgesprekken. Zij hebben geen inzage gehad in dit aanbestedingsdocument met bijbehorende bijlagen, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten zoals die hier zijn verwoord.

1.6 Omschrijving opdracht

Doelgroep

De ondersteuning van de zorgaanbieder via een (maatwerk)voorziening dient gericht te zijn op en bestemd te zijn voor onderstaande doelgroepen:

- Volwassenen met psychische en/of psychosociale problematiek;
- Volwassenen met een lichamelijke beperking;
- Volwassenen met een verstandelijke beperking.

Binnen de totale doelgroep wordt onderscheid gemaakt tussen Ambulante ondersteuning, Wmo-arrangement-GGZ en Beschermd Wonen. Dit leidt tot de volgende indeling:

<i>Type cliënt</i>	<i>Type hulpvraag</i>	<i>Maatwerkvoorziening</i>
Cliënt kan de hulpvraag stellen en uitstellen	Planbaar	Ambulante ondersteuning
Cliënt kan de hulpvraag stellen, maar niet uitstellen	Deels onplanbaar, 24/7 bereikbaarheid noodzakelijk	Wmo-arrangement-GGZ
Cliënt kan de hulpvraag niet stellen	Deels onplanbaar, 24/7 aanwezigheid noodzakelijk	Beschermd wonen

Uitgangspunten

De gemeenteraad van Ede heeft het Beleidskader transformatie Sociaal Domein 2020 vastgesteld, zie [link](#).

In het Beleidskader zijn de volgende zes leidende principes geformuleerd:

- 1) Normaliseren;
- 2) Informele ondersteuning is duurzaam;
- 3) Onze ondersteuning efficiënt en gericht op zelfstandig functioneren;
- 4) Basisvoorwaarden eerst op orde;
- 5) Gemeente aan zet;
- 6) Wij zoeken naar partnerschappen met zorgaanbieders die onze visie onderschrijven.

Producten

Zie bijlage 5AD voor de productbeschrijvingen.

Waar dient de aanbieder rekening mee te houden?

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

De raamovereenkomst houdt géén volumegarantie aan aanbieders ten aanzien van het aantal daadwerkelijke cliënten in. Een uitgebreide beschrijving van de gevraagde dienstverlening ter uitvoering van de opdracht vindt u onder andere in het Programma van Eisen (bijlage 3AD). Binnen de grenzen van de raamovereenkomst is de uitvoering van het contract lokaal maatwerk.

Daarnaast bouwen wij ruimte in om op termijn zo nodig nieuwe opdrachten aan de opdracht toe te voegen. Dat betekent dat innovaties en nieuwe vormen van dienstverlening op den duur onderdeel kunnen uitmaken van de scope van de Inkoop Wmo Ambulante Ondersteuning en Beschermd Wonen

Omvang

In onderstaand schema is op basis van de gegevens 2021 inzichtelijk gemaakt hoeveel indicaties zijn afgegeven. Deze cijfers zijn indicatief en vooral bedoeld om een beeld te schetsen van de producten. Aan deze getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Producten	Aantal indicaties in 2021
Thuisondersteuning	3281
Begeleiding	1558
Dagbesteding	706
Vervoer dagbesteding	426
Begeleid Wonen 18 - 23 jaar	11
Kortdurend verblijf: logeer/respijtzorg	13
Wmo-arrangementen-GGZ	143
Beschermd Wonen	260

1.7 Doelstellingen en randvoorwaarden opdracht

Zie bijlage 4AD voor de doelstellingen en randvoorwaarden per product.

1.8 Aantal percelen en tarieven

In het onderstaande overzicht staan de maatwerkvoorzieningen die middels deze aanbestedingsprocedure worden gecontracteerd. Elk genoemd product vormt een apart perceel. Inschrijver geeft in bijlage 6ADa aan welk product aangeboden wordt.

Producten	Productcode	Eenheid	Tarief 2023
Thuisondersteuning	01A04	Uur	€ 31,80
Mantelzorger Thuisondersteuning	01A00	Uur	€ 31,80
Begeleiding regulier	02A16	Uur	€ 63,60
Begeleiding specialistisch	02A19	Uur	€ 82,20
Kortdurend Verblijf	04A04	Etmaal	€ 218,73
Dagbesteding regulier	07A03	Dagdeel	€ 36,25
Dagbesteding specialistisch	07A04	Dagdeel	€ 55,52
Vervoer regulier	08A03	Etmaal	€ 9,12
Vervoer rolstoel	08A04	Etmaal	€ 24,20
Begeleid Wonen 18-23 jaar	10A37	Etmaal	€ 51,36
Wmo-arrangement-GGZ licht	10A12	Etmaal	€ 74,74
Wmo-arrangement-GGZ zwaar	10A15	Etmaal	€ 122,78
Beschermd Wonen Middel	15A50	Etmaal	€ 176,10
Beschermd wonen Zwaar	15A54	Etmaal	€ 210,65
Beschermd Wonen Intensief	15A58	Etmaal	€ 233,47

Verplichte combinaties van percelen:

- Begeleiding regulier en begeleiding specialistisch: zorgaanbieders die zich inschrijven voor begeleiding specialistisch zijn verplicht zich ook in te schrijven voor begeleiding regulier.
- Dagbesteding regulier en dagbesteding specialistisch: zorgaanbieders die zich inschrijven voor dagbesteding specialistisch zijn verplicht zich ook in te schrijven voor dagbesteding regulier.
- Dagbesteding en vervoer: zorgaanbieders die zich inschrijven voor dagbesteding zijn verplicht zich ook in te schrijven voor vervoer regulier en vervoer rolstoel.
- Beschermd Wonen en Wmo-arrangementen-GGZ: zorgaanbieders die zich inschrijven voor Beschermd Wonen, zijn verplicht zich ook in te schrijven voor de Wmo-arrangementen-GGZ.
- Beschermd Wonen: zorgaanbieders die zich inschrijven voor Beschermd Wonen Intensief, zijn verplicht ook in te schrijven voor Beschermd Wonen zwaar en Beschermd Wonen Middel.
- Beschermd Wonen: zorgaanbieders die zich inschrijven voor Beschermd Wonen Zwaar, zijn ook verplicht zich in te schrijven voor Beschermd Wonen Middel.
- Wmo-arrangementen-GGZ: zorgaanbieders die zich inschrijven voor Wmo-arrangement-zwaar zijn verplicht zich ook in te schrijven voor Wmo-arrangement-GGZ licht.

Voor wat betreft de prestaties die per uur gefinancierd worden geldt dat de genoemde prijzen gelden voor een uur daadwerkelijke directe contacttijd met de cliënt. Cliëntcontact middels beeldbellen, wordt in het kader van technologische vernieuwing gestimuleerd en valt ook onder directe contacttijd. Indirecte tijd (bv rapportages schrijven of reistijd) en overheadkosten (bv administratiekosten) maken geen deel uit van de productie.

Bekostiging

De basis van onze inkoop baseert zich op de Inspanningsgerichte bekostiging of 'PxQ'-bekostiging (= Price x Quantity; prijs x kwantiteit). Opdrachtgever betaalt de aanbieder het gecontracteerde tarief per eenheid van geleverde inspanning. De gerealiseerde productie staat centraal in de bekostiging.

Indexering

Indexatie van de tarieven vindt plaats conform de definitieve OVA- en PPC-percentages. Ter illustratie: de tarieven 2024 worden geïndexeerd met de definitieve OVA- en PPC-percentages 2023. Daarbij geldt voor de indexatie de volgende verhouding tussen OVA en PPC.

Ambulant: 80% OVA, 20% PPC

Wmo-arrangementen-GGZ: 80% OVA, 20% PPC

Beschermd Wonen: 60% OVA, 40% PPC

1.9 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Maandag 1 augustus
Sluitingsdatum indienen vragen, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Maandag 22 augustus 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Maandag 29 augustus
Sluitingsdatum indienen vragen 2, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Maandag 5 september 12:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 2 (TenderNed), uiterlijk	Maandag 12 september
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Maandag 26 september 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Uitnodigen eventueel verificatiegesprek	Maandag 3 oktober
Verificatiegesprek (zie hoofdstuk 3)	Maandag 10 en dinsdag 11 oktober 08:30 - 17:00 uur
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed) (daarna standstill 20 dagen)	Maandag 17 oktober
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Maandag 7 november
Overeenkomst verzonden vanaf (per post)	Dinsdag 8 november
Getekende overeenkomst (fysiek) in bezit van Opdrachtgever	Donderdag 24 november
Start uitvoering werkzaamheden	1 januari 2023.

2.2 Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigd zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. **Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.**
- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de gegadigde dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de gegadigde en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de

rechtbank. Na de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. Deze zal volgens planning gepubliceerd worden op TenderNed.

Van de individueel gestelde vragen die door de opdrachtgever bevestigd zijn als individuele vragen, wordt door de opdrachtgever een individuele nota van inlichtingen opgesteld die alleen bestemd is voor de desbetreffende vraagsteller.

Na afloop van deze informatieronde kunnen gegadigden geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de verstrekte nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Omissies in de verstrekte documenten die redelijkerwijs niet eerder opgemerkt konden worden, mogen/moeten ook na het verstrijken van de vragenronde kenbaar worden gemaakt (via berichten). Het is aan de opdrachtgever om te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn en welke eventuele procedurele gevolgen dit kan hebben.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijvingen

De inschrijving dient, uiterlijk op de datum en het tijdstip, als genoemd in de planning van deze aanbesteding, via TenderNed aangeboden te worden. Deze datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. De kluis op TenderNed sluit automatisch op het genoemde tijdstip, uploaden van inschrijvingen is dan niet meer mogelijk. Gegadigde/inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig uploaden van alle documenten en tijdige ter beschikking stelling van alle documenten aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven, door gegadigde/inschrijver, vanwege automatiserings- of telefoonproblemen.

Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd worden/zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van deze aanbesteding. Indien een storing bij TenderNed het inschrijven mogelijk gaat belemmeren zal de opdrachtgever trachten het indieningstijdstip te verplaatsen, in de tijd vooruit. Een uitzondering op het niet anders mogen indienen dan digitaal via TenderNed betreft een storing bij TenderNed. Ten tijde van de storing of daarna moet deze storing bevestigd worden door TenderNed. In dat geval mag gegadigde/inschrijver in de laatste 30 minuten tot aan de fatale termijn de inschrijving indienen via het e-mailadres uitwijkaanbesteden@ede.nl. Ingeval van een storing bij TenderNed zal opening van de kluis niet eerder plaatsvinden nadat de opdrachtgever er zich van vergewist heeft dat de storing al dan niet aan TenderNed te wijten was en eventueel passende maatregelen nemen.

2.4 Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door een beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt.

1. Indien een beroep gedaan wordt op een derde/derden (onderaannemer) bij het voldoen aan een geschiktheidseis is het volgende van toepassing:
 - a. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.

- b. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan dient op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Indien dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring, voor een voorbeeld zie Bijlage 10AD, in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
- c. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
- De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.
- d. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.
- e. Als inschrijver na het sluiten van de raamovereenkomst een beroep wil doen op onderaannemers dan kan dit pas na schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Opdrachtnemer staat ervoor in dat de onderaannemer voldoet aan de wettelijke eisen en de door Opdrachtgever gestelde eisen en gemaakte afspraken conform dit inkoopdocument, de raamovereenkomst en werkafspraken vastgelegd n.a.v. de fysieke overlegtafel.
2. Indien gebruik wordt gemaakt van samenwerkingsverbanden (combinatie) is het volgende van toepassing:
- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in.
- b. Opdrachtgever eist één aanspreekpunt. Deze is penvoerder gedurende de inkoopprocedure en uitvoering van de opdracht en zal alle leden van de opdracht rechtsgeldig vertegenwoordigen. Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting.
- a. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
- b. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie hoofdstuk 3 en 4 van dit aanbestedingsdocument) in en dienen afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voldoen.
- c. Deelnemers uit het samenwerkingsverband (combinatie) dienen ieder afzonderlijk alle gevraagde bescheiden in te dienen;
- d. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschikheids)eisen (zie hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument) voldoen.
- e. Een deelnemer uit het samenwerkingsverband (combinatie) kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
- Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.

De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

2.5 Toetsing op naleving van afspraken

Wanneer opdrachtnemer een raamovereenkomst en cliënten heeft, blijft opdrachtgever controleren of een zorgaanbieder werkt en blijft werken volgens de gemaakte afspraken.

De opdrachtnemer houdt zich aan de gestelde productbeschrijvingen en daarbij gerelateerde resultaten. Indien opdrachtnemer niet kan voldoen aan de resultaten, neemt opdrachtnemer per ommekeer initiatief voor contact, rapportage en evaluatie met opdrachtgever.

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

1. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere inschrijver de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
2. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door in te schrijven gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden zoals deze gesteld zijn in de aanbestedingsdocumenten.
3. Op deze aanbesteding en eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
4. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
5. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken.
6. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden eigendom van de opdrachtgever.
7. Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient middels een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden.
De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
8. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Door in te schrijven op de opdracht gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van zijn inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

9. De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de opdrachtgever worden ontleend.
10. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
11. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
12. Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten/levering abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving.
13. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden/inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadelijkt. Gegadigden/inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.
14. **Geldigheidsduur inschrijving**
De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van twee (02) maanden na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van twee (02) maanden verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontlenen op verkrijging van de opdracht. Indien het verstrijken van de geldigheidsduur valt in de periode van de (voorgenomen) gunningsbeslissing en de definitieve gunning van de opdracht, wordt de geldigheidsduur van de offerte van de inschrijver(s) automatisch verlengd tot en met het moment van de definitieve gunning.

3 Beoordelingssystematiek

3.1 Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen zal worden gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers vanuit relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2 Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het aanbestedingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

De kluis van de aanbesteding in TenderNed wordt geopend. Van deze opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver (zie hoofdstuk 4)

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven derhalve niet bijgesloten te worden, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.

Let op: De UEA, Bijlage 2AD, hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

In deze fase wordt aan de hand van de ingediende, ingevulde en ondertekende Bijlage 3AD, "Programma van eisen", vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet of die de verklaring niet heeft toegevoegd of niet heeft ondertekend, wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: De ingevulde en ondertekende 'Programma van eisen', Bijlage 3AD, hoeft maar eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed geplaatst te worden.

Fase 4: Eventuele nadere verificatie

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiebezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ten behoeve van deze aanbesteding is een datum en tijdstip in de planning gereserveerd voor een optionele verificatie op locatie van de opdrachtgever. Uiterlijk op de dag genoemd in de planning van

hoofdstuk 2 krijgt de contactpersoon van de inschrijver, die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, per e-mail of telefoon bericht of verificatie noodzakelijk wordt geacht.

3.3 Gunningsbeslissing

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en criteria, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Na de voorgenomen gunningsbeslissing wordt een standstill periode in acht genomen, zie paragraaf 2.6.

Bij een definitieve gunning dient de definitieve gunningsbrief en bijbehorende bijlagen, met vermelding van de bijbehorende documenten, door beide partijen ondertekend te worden.

Een format hiervan is volgens Bijlage 7AD toegevoegd.

Uiterlijk op de dag genoemd in de planning van hoofdstuk 2 krijgt de contactpersoon van de inschrijver per post een getekende overeenkomst toegezonden. Inschrijver heeft twee weken de tijd om deze getekend retour te sturen. Mocht de overeenkomst niet op de dag genoemd in de planning van hoofdstuk 2 ontvangen zijn door opdrachtgever, riskeert de overtreder alsnog uitsluiting van deze aanbesteding. Dit ter beoordeling van de opdrachtgever.

4 Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de eisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld, de zogeheten geschiktheidseisen. Indien blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen. De bewijsmiddelen die op verzoek verstrekt dienen te worden dienen binnen vijf (05) kalenderdagen, nadat hierom verzocht is, door inschrijver te worden overlegd.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver dient middels de UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

Let op:

- **Voor een goede werking dient het UEA document met “Adobe Acrobat” geopend en ingevuld te worden.**
- **De UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.**
- **De UEA hoeft maar eenmalig bij overige documenten in TenderNed geplaatst te worden.**

Door invulling en ondertekening van de UEA, door een rechtsgeldig vertegenwoordiger, verklaart inschrijver eerst te voldoen aan de eisen en criteria vermeld in dit hoofdstuk en de publicatie in TenderNed, of hier moet expliciet in dit aanbestedingsdocument om worden gevraagd. Op verzoek dient een inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Oprachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere ondernemer uit:

- waarop een of meer van de verplichte uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de UEA, van toepassing zijn. Dat geldt ook indien op één of meerdere combinanten of één of meerdere derden waarop de inschrijver een beroep heeft gedaan één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- waarbij wijzigingen aan de UEA zijn aangebracht en/of wanneer deze niet rechtsgeldig is ondertekend;
- die onjuiste of onvolledige informatie verstrekt.

Inschrijver overlegt bij de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht op verzoek binnen 5 (05) kalenderdagen:

- Een geldige GedragsVerklaring Aanbesteden (GVA). De GVA dient niet ouder te zijn dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding. Indien zich na afgifte van de GedragsVerklaring Aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Aanbieder verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).
- Een bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KVK). Inschrijver dient een Uittreksel Handelsregister (KVK) te overleggen van de rechtspersoon die de inschrijving doet. Hieruit moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de inschrijving heeft getekend. Als sprake is van een of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KVK worden ingediend van die aandeelhouders en/of bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. De KVK('s) dient/dienen niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Bewijs verklaring Belastingdienst. Inschrijver dient een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen. Deze

dient niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

4.1.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

4.1.2.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht. Hiervoor beschikt de inschrijver over:

- a. Een verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen per jaar. Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gedurende de contractperiode voor ten minste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen te overleggen in de vorm van een kopie van een geldig polisblad (het bewijs moet geldig zijn op de datum van het verzoek).

- b. Een actuele (geconsolideerde) jaarrekening met een goedgekeurde controleverklaring van de accountant waaruit blijkt dat continuïteit van de onderneming stabiel is en/of er geen twijfels zijn over de continuïteit(sverwachting) van de onderneming. Indien inschrijver niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- en samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Deze verklaring mag geen toelichtende paragraaf hebben waarbij twijfel is uitgesproken over de continuïteitsverwachting van de inschrijver. Indien inschrijver geen personeel heeft volstaat een jaarrekening. Als de inschrijver niet beschikt over een jaarrekening of beoordelings- en samenstellingsverklaring omdat hij korter dan één jaar geleden zijn onderneming is gestart volstaat een ondernemingsplan.

Inschrijver levert bij de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht op verzoek binnen 5 (05) kalenderdagen de jaarrekening met controleverklaring en/of beoordelings- en samenstellingsverklaring en/of ondernemingsplan aan.

4.1.2.2 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnorm en kwaliteitsbewaking

De inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoet aan de kwaliteitseisen en beschikt hiervoor over een:

- c. kwaliteitsborgingscertificaat. Opdrachtgever eist dat opdrachtnemer kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:
 - kopie van een kwaliteitsborgingscertificaat, in ieder geval betrekking hebbend op zorg, maatschappelijke en/of vergelijkbare dienstverlening van de inschrijvende organisatie en afgegeven door een door de Raad voor Accreditatie aangewezen instelling.
 - óf bewijs waaruit blijkt dat de aanbieder zich inzet voor kwaliteitsborging van ondersteuning aan de inwoners en daarbij horende administratieve processen (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, protocol of beschrijving van gevolgde opleidingen) én binnen half jaar na het sluiten van de raamovereenkomst certificering verwacht te behalen.

- Voor ZZP'ers geldt in afwijking van artikel 4.1.2.2. sub c, eerste aandachtsstreepje dat een kwaliteitsborgingscertificaat niet vereist is. Daarentegen is een jaarlijkse audit en een bijbehorend verbeterplan verplicht. Opdrachtnemer verstrekt de meest actuele audit en bijbehorend verbeterplan.

Inschrijver levert bij de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht op verzoek binnen 5 (05) kalenderdagen de documenten aan.

- d. VOG-rechtspersoon. Bestuurder(s) (conform uittreksel KvK) beschikt over een geldig VOG rechtspersoon afgegeven door Justis. Deze dient niet ouder te zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Indien opdrachtnemer met onderaannemers werkt, geldt deze eis ook voor de bestuurder(s) van de onderaannemer.

Inschrijver levert bij de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht op verzoek binnen 5 (05) kalenderdagen een bewijs aan waaruit blijkt dat de VOG is aangevraagd (kopie aanvraag en/of betalingsbewijs) waarna binnen 9 weken na het verzoek de afgegeven VOG wordt overlegd. Indien de VOG-RP op moment van inschrijven nog niet binnen is, verzoeken wij een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat de aanvraag is gedaan (kopie aanvraag en/of betalingsbewijs). Daarnaast ontvangen wij uiterlijk 1 december 2022 de afgegeven VOG-RP. Mocht deze door opdrachtgever niet tijdig ontvangen worden, vervalt de gunning.

- e. Voor ZZP'ers geldt in afwijking van artikel 4.1.2.2. sub d dat een VOG rechtspersoon niet vereist is. Daarentegen is een VOG voor natuurlijke personen verplicht. De VOG is niet ouder dan drie jaar en is minimaal getoetst op:
 - Het verlenen van diensten (nr. 41), Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving (nr. 43), Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten (nr. 85)
 - Óf screeningsprofiel 45: Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier.

Inschrijver levert bij de inschrijving en tijdens de uitvoering van de opdracht op verzoek binnen 5 (05) kalenderdagen een bewijs aan waaruit blijkt dat de VOG is aangevraagd (kopie aanvraag en/of betalingsbewijs) waarna binnen 9 weken na het verzoek de afgegeven VOG wordt overlegd. Indien de VOG op moment van inschrijven nog niet binnen is, verzoeken wij een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat de aanvraag is gedaan (kopie aanvraag en/of betalingsbewijs). Daarnaast ontvangen wij uiterlijk 1 december 2022 de afgegeven VOG.

- f. locatie. Indien de inschrijver zich inschrijft voor dagbesteding en/of Beschermd Wonen; een bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over een locatie, die voldoet aan de eisen zoals weergegeven in de productomschrijving, om de ondersteuning te bieden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen (een afschrift kadaster en/of huurovereenkomst) te overleggen.

- g. accommodatie. Indien de inschrijver zich inschrijft voor het product kortdurend verblijf: een bewijs waaruit blijkt dat de inschrijver beschikt over een accommodatie om de ondersteuning te bieden.

Op verzoek dient inschrijver, binnen vijf (05) kalenderdagen, de bewijsmiddelen (een afschrift kadaster en/of huurovereenkomst) te overleggen.

- h. Gekwalificeerd en bekwaam personeel. De Opdrachtnemer is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwaam en gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening, zet gekwalificeerde medewerkers in en dient dit op ieder moment aan Opdrachtgever te kunnen aantonen bijvoorbeeld door het tonen van de diploma's van medewerker(s). Daarnaast dient opdrachtnemer bij inschrijving vier (04) vragen met betrekking tot het zorg verlenende personeel te beantwoorden. Deze vragen zijn

opgenomen in bijlage 6ADb.

Op verzoek levert inschrijver gedurende de opdracht binnen 5 (05) kalenderdagen diploma's van medewerker(s) aan waaruit blijkt dat Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde eis.

4.1.3 Derde(n)verklaring

Indien de inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maakt van (een) derde(n) overlegt de inschrijver, per derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de eis te voldoen, op verzoek, binnen vijf (05) kalenderdagen, een derde(n)verklaring, zoals opgenomen in Bijlage 10AD.

Bijlage 1AD. Checklist in te leveren documenten

In onderstaand overzicht staan de documenten die aanwezig dienen te zijn, op het sluitingstijdstip, bij de inschrijving in de kluis van TenderNed.

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Let op: de UEA kan niet digitaal worden ondertekend. UEA moet daarom worden geprint, ondertekend, gescand en als gescande versie worden ge-upload.	Bijlage 2AD	X (pdf)	Let op!! Enmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	GVA	Uitgevende instantie	X (pdf)	
3.	KvK	Uitgevende instantie	X (pdf)	
4.	Verklaring Belastingdienst	Uitgevende instantie	X (pdf)	
5.	Een actuele (geconsolideerde) jaarrekening met controleverklaring of beoordelings- en samenstellingsverklaring, jaarrekening of ondernemingsplan	Eigen format	X (pdf)	
6.	Kwaliteitsborgingscertificaat door een door de Raad voor Accreditatie óf bewijs waaruit blijkt dat de aanbieder zich inzet voor kwaliteitsborging icm document waaruit blijkt dat certificering binnen half jaar te verwachten is of meest actuele audit en bijbehorend verbeterplan	Uitgevende instantie	X (pdf)	
7.	VOG rechtspersoon of VOG natuurlijk persoon of bewijs waaruit blijkt dat deze zijn aangevraagd.	Uitgevende instantie	X (pdf)	
8.	Programma van eisen ondertekend	Bijlage 3AD	X (pdf)	
9.	Inschrijfformulier producten ondertekend	0a	X (pdf)	
10.	Inschrijfformulier producten	0a	X (xls(x))	
11.	Contactgegevens inschrijving	Bijlage 6ADb	X (xls(x))	
Op verzoek dienen onderstaande documenten door inschrijver overlegd te worden				
12.	Kopie Polisblad verzekerde waarde	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
13.	Afschrift kadaster en/of huurovereenkomst	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
14.	Diploma's medewerkers	Uitgevende instantie	Op verzoek	Op verzoek
15.	Derde(n)verklaring	Bijlage 10AD	Op verzoek	Op verzoek

Bijlage 2AD. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 2AD UEA Ambulante Ondersteuning en Beschermd Wonen.pdf'

Bijlage 3AD. Programma van eisen

De inschrijver dient onderstaande eisen te accorderen.
Indien een eis met “nee” wordt geaccordeerd zal de inschrijving van verdere beoordeling worden uitgesloten.
Tot slot dient de inschrijver het document te ondertekenen.

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit algemeen inkoopdocument, met bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
2.	Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en de documenten zoals hierboven (onder punt 1) genoemd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
3.	Inschrijver verklaart zichzelf te hebben geïnformeerd over en conformeert zich aan het beleidskader en het beleidsplan (zie hoofdstuk 1.6), voor de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
4.	Inschrijver verklaart zichzelf te hebben geïnformeerd over en conformeert zich aan de productbeschrijving. Deze zijn toegevoegd als bijlage 5AD.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
5.	Inschrijver verklaart zichzelf te hebben geïnformeerd over en conformeert zich aan de (kwaliteits)eisen zoals in de Wmo en lokale regelgeving Wmo (verordening Wmo Ede en de beleidsregels Wmo) beschreven.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
6.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: <ul style="list-style-type: none"> • De opdrachtbrief/overeenkomst; • De nota('s) van inlichtingen; • Het algemeen inkoopdocument; • De ingediende inschrijving van de opdrachtnemer. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
7.	Na opdracht kan opdrachtnemer geen meerwerkkosten opvoeren voor werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
8.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, welke niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
9.	Op de opdracht zijn de “Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model” van toepassing. Zie Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. van dit aanbestedingsdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
10.	De gemeente heeft een financiële taakstelling te realiseren in de onder deze Overeenkomst vallende diensten. Partijen zetten zich gezamenlijk in om binnen de financiële kaders te opereren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
11.	Opdrachtnemer is niet bekend met: <ul style="list-style-type: none"> - het handelen in strijd met (gemeentelijke) wet- en regelgeving; - een inspectierapport van een (landelijke of lokale) toezichthouder waaruit blijkt dat er onvoldoende kwaliteit van zorg wordt verleend; - een vroegtijdige beëindiging van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een aanbestedende entiteit of een eerdere overeenkomst. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
De dienstverlening			
12.	Opdrachtnemer informeert de contactpersoon van de gemeente direct bij problemen die (grote) invloed kunnen hebben op het resultaat.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

13.	Opdrachtnemer start op 1 januari 2023 met de opdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
14.	Opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de dienstverlening en zorgt tijdig voor vervanging indien sprake is van langdurig verzuim, verlof of afwezigheid.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
15.	Opdrachtnemer stelt de contactpersoon van de gemeente op de hoogte van langdurig verzuim of afwezigheid (vanaf 3 weken).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Ondersteuning			
16.	Opdrachtnemer voldoet aan alle voorwaarden zoals opgenomen in deze Overeenkomst, waaronder de wet- en regelgeving, de productomschrijvingen en de aanvullende gemeentelijke regelgeving (verordening en beleidsregels).	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
17.	Opdrachtnemer garandeert dat hij de dienstverlening uitvoert in overeenstemming met de gangbare zorgvuldigheidsmaatstaven zoals die worden gehanteerd in de zorg- en welzijnsector. De reikwijdte van deze verplichting wordt beperkt door de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt om naar vermogen bij te dragen aan de uitvoering en het resultaat van de dienstverlening.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
18.	Opdrachtnemer stelt participeren van de inwoner centraal. Daar waar nodig en mogelijk stemt opdrachtnemer dit af met partners in het (voorliggende) veld en zorgt voor toeleiding naar voorliggend veld en sociaal netwerk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
19.	Opdrachtnemer heeft actuele kennis van de sociale kaart en draagt zorg voor een goede samenwerking met medewerkers van het toegangsteam en andere actoren.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
20.	Opdrachtnemer weet dat hij slechts zorgverlening kan weigeren te leveren aan een inwoner om de volgende redenen: <ul style="list-style-type: none"> • Opdrachtnemer heeft zwaarwegende redenen op grond waarvan de zorgverlening aan inwoner in redelijkheid niet van opdrachtnemer kan worden gevraagd, ondanks het voortbestaan van de in het besluit met eventueel Plan van Aanpak vastgelegde behoefte; • Cliënt heeft een beschikking voor ondersteuning waarvoor de opdrachtnemer geen passend aanbod heeft. • Cliënt valt binnen de exclusiecriteria van de opdrachtnemer. 	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
21.	Opdrachtnemer hanteert een protocol voor het eenzijdig opschorten of beëindigen van de ondersteuning. Dit protocol is een uitwerking van de werkwijze zoals gesteld in de handleiding ¹ ' voortijdige beëindigen van ambulante ondersteuning, Beschermd Wonen of maatschappelijk opvang '	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Samenwerking			
22.	Vertrouwen: Het handelen van Opdrachtnemer is gebaseerd op vertrouwen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
23.	Transparantie: De werkwijze en de resultaten van de samenwerking zijn openbaar.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
24.	Inclusiviteit: Opdrachtnemer staat open voor nieuwe toetreders die voldoen aan de gestelde toelatingscriteria.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
25.	Professionaliteit: Opdrachtnemer zal vanuit eigen bekwaamheden en vakkennis samenwerken en zal bij de uitvoering de hoogste standaarden van vakkennis en beroepsbekwaamheid in acht nemen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
26.	Verantwoordelijkheid: Opdrachtnemer zal steeds tijdig die informatie geven waarvan zij vermoedt of kan vermoeden dat dit een potentieel nadeel voor andere betrokken belanghebbenden kan voorkomen, zodat de nodige acties kunnen worden genomen ter voorkoming.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

¹ <https://www.ede.nl/ondersteuning-werk-inkomen/voor-zorgorganisaties>

27.	Eerlijkheid: Opdrachtnemer zal steeds eerlijk en naar waarheid opdrachtgever op de hoogte stellen van alle feiten die van belang zijn voor een goede uitvoering van de samenwerking.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
28.	Betrouwbaarheid: Opdrachtnemer gedraagt zich als betrouwbare partner en komt gedane toezeggingen na.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
29.	Integriteit: Opdrachtnemer heeft respect voor de belangen van alle betrokkenen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
30.	Objectiviteit: Opdrachtnemer zal professioneel handelen en zal ieder potentieel conflicterend belang melden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Wijzigingen			
31.	Bij veranderingen in wet- en regelgeving die de ongewijzigde uitvoering van deze overeenkomst voor tenminste één partij onredelijk bezwarend maken, treden partijen in overleg. In dat geval streven zij gezamenlijk en in redelijkheid naar een oplossing.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
32.	Indien zich naast de in het vorige lid beschreven situatie, bijvoorbeeld ten gevolge van doorontwikkeling, omstandigheden voordoen die in deze overeenkomst niet zijn geregeld of die tot uitvoeringsproblemen leiden, kunnen partijen elkaar een voorstel doen tot wijziging van deze eisen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
33.	Een wijzigingsvoorstel wordt schriftelijk gedaan en omvat in ieder geval een duidelijke en gedetailleerde beschrijving van de voorgestelde wijziging en de gevolgen van die voorgestelde wijziging voor de opdrachtgever en de opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
34.	Een wijziging wordt pas van kracht nadat beide partijen deze uitdrukkelijk en schriftelijk hebben aanvaard.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Uitvoering van opdrachten			
35.	Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat na inschrijving en toelating hij in aanmerking komt voor deze specifieke overheidsopdracht(en). Toelating en inschrijving geeft in geen enkel geval recht op toekenning van een nadere opdracht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
36.	Opdrachtnemer weet dat Opdrachtgever op voorhand geen garantie geeft over omzet of volumes die bij opdrachtnemer(s) worden ingekocht.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
37.	Opdrachtnemer weet dat indien opdrachtnemer een periode van 12 maanden of langer geen ondersteuning of een bepaald product niet heeft geleverd dan heeft Opdrachtgever het recht de toetreding per direct te beëindigen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Inkoopnetwerk, overleg- thematafels en ontwikkelagenda			
38.	Opdrachtnemer is lid van het inkoopnetwerk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
39.	Opdrachtnemer stelt een contactpersoon inclusief vervanger aan voor het inkoopnetwerk.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
40.	Beide contactpersonen beschikken over mandaat tot het nemen van beslissingen. De aanbieders delen de namen van deze personen en hun contactinformatie (postadres, e-mailadres en telefoonnummer) schriftelijk mee aan de contactpersoon van de gemeente. Opdrachtnemer laat direct de nieuwe contactinformatie aan de gemeente weten per email bij het wijzigen van contactpersonen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
41.	Opdrachtnemer weet dat de gemeente het inkoopnetwerk beheert door het actueel houden van de contactpersonenlijst.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
42.	Opdrachtnemer weet dat de gemeente zo vaak als nodig overlegtafels organiseert.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

43.	Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat Opdrachtgever uitnodigingen voor het inkoopnetwerk stuurt om deel te nemen aan overlegtafels. Iedere overlegtafel kan een andere samenstelling hebben. Voor deze overlegtafels zullen contactpersonen vanuit het inkoopnetwerk en eventueel andere organisaties door Opdrachtgever worden uitgenodigd op basis van kennis en expertise.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
44.	Opdrachtnemer weet dat zowel opdrachtnemer(s) als Opdrachtgever voorstellen kunnen aanleveren voor de ontwikkelagenda.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
45.	Opdrachtnemer stemt in met de werkwijze dat iedere partij signalen kan afgeven die relevant zijn voor de uitvoering van de raamovereenkomst. Deze signalen kunnen betrekking hebben op ontwikkelingen in de bedrijfsvoering, in wijken, in buurten, bij specifieke inwoners et cetera. Deze signalen kunnen zowel positief, neutraal als negatief zijn. Deze signalen worden, voor zover relevant, door Opdrachtgever meegenomen in de ontwikkelagenda.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
46.	Opdrachtnemer weet dat tijdens overlegtafels ook eventuele voorstellen en signalen die partijen zelf inbrengen worden behandeld. Op basis van de reacties besluit Opdrachtgever deze voorstellen verder uit te werken.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Prijzen, oplevering en declaratie			
47.	Opdrachtgever weet dat het vermelde tarief in Euro (€) is, exclusief BTW, en inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke. Het door de opdrachtnemer doorvoeren van prijsstijgingen, tijdens de contractperiode is niet toegestaan.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
48.	Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat hij alleen kan declareren conform het Bedrijfsvoeringsprotocol Wmo van het huidige jaartal. Elk jaar zal dit protocol indien nodig worden gewijzigd conform de wijzigingen in de i-standaarden.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
49.	Opdrachtnemer gaat akkoord met het gestelde tarief en de wijze van indexeren zoals beschreven in het Inkoopdocument.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Evaluatie			
50.	Opdrachtnemer weet dat zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever het initiatief kunnen nemen tot het evalueren van de dienstverlening van Opdrachtnemer.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
51.	Opdrachtgever hecht grote waarde aan social return on investment (SROI) in al haar Overeenkomsten met toeleveranciers. Opdrachtnemer spant zich in om met Opdrachtgever te komen tot de uitvoering van afspraken op dit terrein.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
Overige			
52.	Opdrachtnemer is ermee bekend en stemt daarmee in dat Opdrachtgever dan wel een door Opdrachtgever aan te wijzen derde de afgelegde verklaringen en de overlegde bewijzen verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>
53.	Opdrachtnemer verklaart het inschrijfdocument naar waarheid te hebben ingevuld en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens en/of onjuiste informatie te hebben verstrekt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nee <input type="checkbox"/>

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Bijlage 3AD Programma van eisen.docx'

Bijlage 4AD. Komen te vervallen

Bijlage 5AD. Productbeschrijving

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'0 Productbeschrijving.pdf'

Bijlage 6AD. Inschrijfformulier

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 6ADa Inschrijfformulier producten.xlsx'

'Bijlage 6ADb Contactgegevens Inschrijving.xlsx'

Bijlage 7AD. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Bijlage 7AD Concept ovk Ambulante Ondersteuning en Beschermd Wonen.pdf'

Bijlage 8AD. Formulier nota van inlichtingen

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag	Conf. Art. 2.53 AW?
1.			<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Let op in geval van art. 2.53 AW motiveren in de vraag waarom dit van toepassing moet zijn!

Inschrijvers kunnen ook **opmerkingen indienen en / of wijzigingen voorstellen inzake de concept overeenkomst**. Deze opmerkingen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Artikel	Tekstsuggesties/-voorstellen

Bij meer suggesties/voorstellen, tabel zelf aanvullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
'Formulier nota van inlichtingen + OVK.docx'

Bijlage 9AD. Algemene Inkoopvoorwaarden

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

'Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Ede - VNG Model.pdf'

Bijlage 10AD. Derde(n)verklaring (voorbeeld)

Indien de inschrijver een beroep doet op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en of selectiecriteria dan dient dit formulier te worden ingevuld.

<naam onderneming inschrijver>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen inschrijver;

<naam holding/onderaannemer>, statutair gevestigd te <plaats>, kantoorhoudende te <straatnaam>, <postcode>, <plaats>, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel te <plaats> onder nummer <KvK-nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> in zijn/haar hoedanigheid van <hoedanigheid/functie>, hierna te noemen <holding / onderaannemer>;
hierna gezamenlijk te noemen partijen, overwegende dat:

De gemeente Ede, een opdrachtnemer zoekt voor <korte omschrijving werkzaamheden invullen> en deze door middel van een aanbesteding wenst te vinden;
Inschrijver in dat kader voornemens is een aanbieding te doen;
Inschrijver <holding / onderaannemer> nodig heeft om te kunnen voldoen aan de door de opdrachtgever ter zake van de aanbesteding gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria;
Partijen in dat kader jegens de opdrachtgever wensen te verklaren dat, indien inschrijver de opdracht gegund krijgt, inschrijver de <holding / onderaannemer> als uitvoerende partij zal inzetten voor het uitvoeren van die onderdelen van het project waarvoor hij de <holding / onderaannemer> nodig heeft om aan de eisen en/of criteria te voldoen.

Partijen verklaren jegens de gemeente Ede het navolgende te zijn overeengekomen:
dat, indien <naam onderneming inschrijver>, de opdracht <onderwerp aanbesteding> gegund krijgt, <naam holding/onderaannemer> het opdrachtonderdeel/de opdrachtonderdelen <opdrachtonderde(e)(en) welke holding/onderaannemer de vereisten voor levert> zal uitvoeren.

Namens inschrijver:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Namens de holding / onderaannemer:

Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	