



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:

'Inloop voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning GGZ / (L)VB'

Zaaknummer:

19731-2022

Datum:

Februari 2022



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
Hoofdstuk 1: Informatie over de aanbesteding	4
1.1 De aanbesteding	4
1.2 De percelen	4
1.3 Looptijd overeenkomst	4
1.4 Wachtkamerconstructie	4
1.5 Concept overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden	5
1.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	5
Hoofdstuk 2: Informatie over de gemeente en de opdracht	7
2.1 De opdracht en ontwikkelplan	7
2.2 De gemeente Assen	7
2.3 De huidige situatie	7
2.4 De doelgroep	7
2.5 De uitgangspunten en wensen	8
2.6 Ontwikkelopdracht	9
2 Procedure en voorschriften	11
3.1 De procedure	11
3.2 De planning	11
3.3 TenderNed/communicatie	12
3.4 Inschrijfwijzen	13
3.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	14
3.6 Meldplicht	14
3.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen	15
3.8 Voorlopige gunningsbeslissing	15
3.9 Standstill- en vervalttermijn en definitieve gunning	16
3.10 Klachtenmeldpunt	16
3.11 Overige voorschriften	17
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1 Uitsluitingsgronden	19
4.2 Geschiktheidseisen	21
4 Gunningscriteria en beoordeling	24
5.1 Gunningscriteria	24
5.2 Gunningscriterium prijs	24



5.3	Gunningscriterium kwaliteit en dienstverlening	25
5.4	Gunningscriterium ontwikkelopdracht	27
5.5	Beoordelingscommissie	28
5.6	Wijze van beoordelen	29
5.7	Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	29

Bijlage 1: Concept overeenkomst

Bijlage 2: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 3: Gemeentelijke inkoopvoorwaarden

Bijlage 4: Checklist in te dienen documenten

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Format referentieprojecten

Bijlage 7: Eisen aan locatie

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Uitvoering Social Return

Bijlage 10: Visie Inloop voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning GGZ/(L)VB



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de aanbesteding van 'Inloop voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning GGZ / (L)VB'. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van deze diensten voor de duur van 4 jaren (exclusief verlengingsopties). De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *“Informatie over de aanbesteding”* wordt een korte beschrijving gegeven van onderhevige aanbestedingsprocedure en kaders van de opdracht.
- In hoofdstuk 2 *“Informatie over de gemeente en de opdracht”* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de onderhevige opdracht.
- In hoofdstuk 3 *“Procedure en voorschriften”* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 4 *“Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver”* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 5 *“Gunningscriteria en beoordeling”* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



Hoofdstuk 1: Informatie over de aanbesteding

1.1 De aanbesteding

De gemeente heeft gekozen een aanbestedingsprocedure te organiseren via TenderNed voor de onderhavige opdracht. Voor opdrachten die diensten voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening betreffen en een geldelijke waarde van € 750.000,- over vier kalenderjaren overstijgen, wordt de procedure voor sociale en specifieke diensten toegepast. De bijbehorende CPV code is: 85312000 – ‘Maatschappelijke dienstverlening waarbij geen onderdak wordt verschaft’. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Het sociaal domein is een breed en complex veld dat veel in beweging is. Door in te zetten op preventie en transformatie willen wij het gebruik van intensieve ondersteuning verminderen. Licht en kort waar het kan, intensiever en langduriger als het moet. Met de inloop willen wij aan deze beweging bijdragen. De opdracht is het organiseren van laagdrempelige activiteiten, initiatieven en interventies om ontmoeting, herstel en meedoen te stimuleren. Deze zijn toegankelijk voor alle inwoners van Assen, maar in het bijzonder bedoeld voor inwoners die psychisch kwetsbaar zijn en/of een (licht) verstandelijke beperking hebben.

1.2 De percelen

De opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. De gemeente heeft in dit kader acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012 en vindt een opdeling van de opdracht in meerdere percelen niet passend omdat het hier één maatschappelijke dienstverleningsopdracht betreft die zich niet leent voor een splitsing in percelen. Gezien de aard van deze opdracht is daarom gekozen om de onderhavige opdracht als één geheel in de markt te zetten.

1.3 Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van vier jaren. De gemeente heeft éézijdig de mogelijkheid de looptijd overeenkomst twee maal te verlengen met telkens één jaar. Indien de gemeente gebruik wenst te maken van een verlengingsoptie zal de gemeente opdrachtnemer hier tijdig over inlichten (uiterlijk 3 maanden voordat de looptijd van de overeenkomst zal verstrijken). Er is voor deze langere looptijd gekozen omdat de aard van de opdracht verankering in de lokale samenleving en verbondenheid en intensieve samenwerking met vele maatschappelijke partners vereist en de opdrachtnemer tijd heeft voor het opstellen en implementeren van de ontwikkelopdracht. De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan.

1.4 Wachtkamerconstructie

De gemeente hanteert een wachtkamerconstructie. Deze constructie houdt in dat wanneer de overeenkomst met de definitief gegunde marktpartij binnen 12 maanden na definitieve gunning wordt beëindigd, de gemeente alsnog een overeenkomst kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat inschrijvers de inschrijvingen ook na



definitieve gunning (zie planning in hoofdstuk 2) voor een periode van 12 maanden gestand moeten doen.

De gemeente realiseert zich dat deze gestanddoeningstermijn relatief lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete uitvoering per 1 juni 2022 onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen¹ terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

1.5 Concept overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden

De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 1 'Concept overeenkomst'. De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 3 'Algemene inkoopvoorwaarden'. Beide bijlagen zijn gepubliceerd op TenderNed. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

In het kader van maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Drenthe

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van € 200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het

¹ Dit is geen verplichting.



bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken. Social returnverplichting:

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage 9 *Uitvoering Social Return* worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



Hoofdstuk 2: Informatie over de gemeente en de opdracht

2.1 De opdracht en ontwikkelplan

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe de gemeente Assen de huidige voorziening heeft ingericht en welke wensen en uitgangspunten wij hanteren voor de invulling van deze voorziening. In dit hoofdstuk staan de kaders. In hoofdstuk 4 staan de eisen waaraan de aanbesteding moet voldoen en waarop beoordeeld wordt. Daarin wordt meegenomen in hoeverre de inschrijver meedenkt met de in dit hoofdstuk beschreven kaders.

In hoofdstuk 4 wordt gevraagd naar een plan van aanpak en een ontwikkelopdracht. In het plan van aanpak verwachten wij een omschrijving van de inrichting van de organisatie en de borging van kwaliteit in de dienstverlening. In de ontwikkelopdracht vragen wij een toelichting van de inschrijver hoe zij de ontwikkeling van de deelnemers zelf en de deelname van de eigen organisatie aan de keten gaan vormgeven. In dit hoofdstuk staan de kaders voor deze beide plannen.

Het ingediende plan van aanpak en de ontwikkelopdracht worden onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. De voortgang wordt opgenomen in een rapportage en besproken in de voortgangsgesprekken.

2.2 De gemeente Assen

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeerstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

2.3 De huidige situatie

Sinds 2015/2016 is er aan de Brink 42 in Assen een inloopvoorziening gevestigd. In deze inloopvoorziening komen mensen met een psychische kwetsbaarheid, (L)VB en een groep ouderen bij elkaar om in een ontspannen en veilige omgeving een praatje met elkaar te maken, contacten te leggen, deel te nemen aan aangeboden activiteiten of gebruik te maken van de aangeboden lunch/warme maaltijd. Van deze algemene voorziening wordt door ongeveer 300 unieke mensen gebruik gemaakt (waaronder zorgmijders) en had in 2019 (pre-corona) ongeveer 1000 – 1100 bezoekers per maand. Naast deze algemene voorziening wordt er ook aan ongeveer 30 mensen dagbesteding op indicatie aangeboden, voornamelijk in een naaiatelier, de keuken en de schoonmaak. De inloopfunctie voorziet in een behoefte en daarom hebben we besloten tot het uitschrijven van een aanbesteding om de voorziening te continueren.

2.4 De doelgroep

Voor een deel van de inwoners van Assen zijn er structurele belemmeringen om mee te kunnen doen aan de samenleving. Voor deze inwoners is een inloop een plek waar zij terecht kunnen om onder de



mensen te zijn. Onze visie staat omschreven in bijlage 10 'Visie Inloop voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning GGZ/(L)VB'. De inloop heeft daarom meerdere doelen:

a. Ontmoeting

Laagdrempelig en uitnodigende locatie(s) waar een inwoner met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB terecht kan voor een kopje koffie en contact met medemensen.

b. Vergroten van de zelfredzaamheid

Er worden activiteiten en/of interventies georganiseerd c.q. aangesloten bij bestaande activiteiten/interventies (zie visie) gericht op het vergroten van de zelfredzaamheid van de inwoner; waarbij de inwoner minder afhankelijk wordt van haar (directe) omgeving om mee te doen in de maatschappij.

c. Meedoen

Er worden activiteiten en/of interventies georganiseerd c.q. aangesloten bij bestaande activiteiten/interventies (zie visie) gericht op het (weer) meedoen in de maatschappij door de inwoner; inwoner participeert passend bij zijn/haar mogelijkheden en talenten in de maatschappij.

d. Bijdragen aan het bevorderen van een inclusieve samenleving

Door open te staan voor iedereen levert de inloop een bijdrage aan een inclusieve samenleving en bevordert onderling begrip.

e. Stabilisering

Inwoner participeert passend bij zijn/haar mogelijkheden en talenten in de maatschappij, inloop draagt bij in vroeg signalering en terugvalpreventie zodat inzet van intensievere zorg wordt voorkomen.

f. Ontlasten van de directe omgeving van de inwoner (bijvoorbeeld mantelzorgers of de buurt)

Door het bezoek aan een inloop en/of deelname aan activiteiten wordt de directe omgeving van de inwoner (tijdelijk) ontlast en draagt dit bij aan het voorkomen van inzet van intensievere zorg en ondersteuning.

2.5 De uitgangspunten en wensen

De activiteiten en (lichte) hulp en (herstel)ondersteuning die worden geboden zijn erop gericht dat inwoners zo zelfstandig mogelijk kunnen leven en meedoen aan de samenleving. Een inloop is een algemene voorziening waar inwoners van Assen naar toe kunnen c.q. naar toe verwezen kunnen worden voor ontmoeting en deelname aan activiteiten gericht op stabilisering, herstel, het vergroten van de zelfredzaamheid en/of het opdoen van vaardigheden om (weer) mee te (kunnen) doen in de samenleving. Een inloop vormt een brug tussen de kwetsbare inwoner en diens omgeving; dat wat hij/zij nodig heeft om mee te doen in de samenleving.

Voor de inloopfunctie zijn er de volgende uitgangspunten:



- Investeren in een inclusieve samenleving – waarin mensen met een beperking volwaardig kunnen meedoen - is een gemeenschappelijke opgave van maatschappelijke organisaties, gemeente en inwoners. Opdrachtnemer levert hieraan een actieve bijdrage.
- 'Positieve gezondheid' vormt de basis voor te bieden ondersteuning. Er is oog voor wat mensen - ondanks hun beperking - *wel* kunnen.
- Een inloop is een verzameling van activiteiten, initiatieven en interventies om ontmoeting, herstel en meedoen te stimuleren. De inloop staat niet op zichzelf, maar haar kracht zit in de samenwerking met andere voorzieningen om dit nabij de inwoner te organiseren.
- De inloop is uitnodigend voor mensen met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB. Het is een prettige en rustige omgeving waar mensen zich veilig voelen.
- De vraag, de (veer)kracht en het oplossend vermogen van inwoners staan centraal. Ondersteuning is herstelgericht en veerkrachtgericht. De inwoner heeft daarbij zelf de regie en geeft zelf aan waar hij/zij behoefte aan heeft.
- Het 'mixin' van doelgroepen is niet ons uitgangspunt, maar daar waar de opdrachtnemer dit passend en mogelijk acht sluiten wij dit niet uit.
- De drive van de organisatie moet zijn om integraal tot de beste oplossing/ begeleiding/ ondersteuning te komen voor de inwoner. De opdrachtnemer heeft helder wat zijn eigen 'scope' is en wat buiten de scope valt en door samenwerking tot stand moet worden gebracht.
- De opdrachtnemer werkt preventief en voorkomt waar mogelijk de verergering van problemen en van de inzet van onnodig intensievere zorg.

2.6 Ontwikkelopdracht

Voor de ontwikkelopdracht zijn onderstaande uitgangspunten en gewenste resultaten van belang om mee te nemen in de uitwerking van het ontwikkelplan:

- Voor de bestaande bezoekers, waaronder zorgmijders, wordt de ondersteuning en begeleiding in 2022 e.v. gecontinueerd.
- Een inloop is (her)kenbaar en laagdrempelig toegankelijk voor inwoners.
- De zelfredzaamheid van de inwoner neemt toe. Zo mogelijk kan een inwoner zelfstandig of met hulp van het eigen sociale netwerk participeren.
- Er is minder instroom in geïndiceerde Wmo-maatwerkvoorzieningen door effectieve ondersteuning.
- Activiteiten, initiatieven en interventies vinden plaats op plekken die van betekenis zijn voor de genoemde doelgroep en sluiten zoveel mogelijk aan op reeds bestaande activiteiten en interventies in de gemeente Assen.
- Er is een goede mix van professionele en informele zorg door inzet van professionals, (gediplomeerde) ervaringsdeskundigen en vrijwilligers welke leidt tot een totaal aan aanbod en begeleiding.
- Ervaringsdeskundigen en vrijwilligers worden adequaat begeleid, opgeleid en getraind.
- De opdrachtnemer heeft, op basis van de hierboven genoemde uitgangspunten en te behalen resultaten, samenwerkingsafspraken met andere partijen zoals de centrale Toegang, buurtteams, Optimaal Leven, Weer Thuis en welzijnsorganisatie(s).



- De Ontwikkelopdracht draagt bij aan preventie en transformatie, en is niet in beton gegoten.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor positionering en inbedding van de inloopfunctie in de keten GGZ, (L)VB en welzijn.
- Doorontwikkeling van de samenhang met andere aangeboden activiteiten door bijvoorbeeld welzijnsorganisaties en zorgaanbieders voor mensen met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB.
- Verbinding van de aangeboden activiteiten en initiatieven met de talenten van mensen met een psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB; meer vraaggericht ontwikkelen van activiteiten. Hierbij wordt niet alleen naar professionele ondersteuning gekeken, maar ook naar algemeen gebruikelijke voorzieningen als bijvoorbeeld sport-, cultuur- en wijkclubs.
- Gebruik maken van de kracht in de buurt, bijvoorbeeld in het organiseren van activiteiten en/of werven van vrijwilligers.



2 Procedure en voorschriften

3.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure voor gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening heeft een geldelijke totaalwaarde van € 750.000,- over vier kalenderjaren. De procedure voor sociale en specifieke diensten wordt toegepast. In deze opdracht bedraagt de maximale looptijd (inclusief eventuele verleningen) 6 jaar en daarmee overstijgen de drempelwaarde van 750.000, euro. Dit conform artikel 2.38 en 2.39 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat de benoemde aanbestedingsprocedure via TenderNed zal verlopen, om op deze manier maximale transparantie te bieden en concurrentie te borgen.

3.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	3 maart 2022
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	14 maart 2022, 11:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	18 maart 2022
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	28 maart 2022, 11:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	31 maart 2022
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	14 april 2022, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	14 april 2022, vanaf 11:00 uur
Intern akkoord via college en raad	1 mei t/m 1 juli 2022
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	1 juli 2022
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	11 juli 2022
Definitieve gunning	22 juli 2022
Verwachte aanvang werkzaamheden	1 augustus 2022
Implementatieperiode	Halfjaar na aanvang werkzaamheden
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning



Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontlelen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

3.3 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door Noortje Akkermans, inkoopadviseur voor de gemeente Assen. De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd



eerst beoordelen op wat het werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente over de aanbestedingsprocedure. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden bovendien niet in behandeling genomen.

3.4 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen



uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).

Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

3.5 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot **14 april 2022, 11:00 uur** een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

3.6 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.

De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.



3.7 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 4). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen die voortvloeien uit het aanbestedingsdocument en onderliggende documenten, zoals gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde van eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

3.8 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor



voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.

3.9 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

3.10 Klachtenmeldpunt

Indien een inschrijver een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het



klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de inschrijver. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gedagigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.

3.11 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.



- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.
- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 3, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

In het UEA (aparte bijlage 5) is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure. Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.



Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.



4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verleningen) aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van de volgende documenten: het UEA, de juiste referentieprojecten, polis(sen) van beroeps- en aansprakelijkheidsverzekeringen en een kopie van het kwaliteitskeurmerk/ certificaat van het gehanteerde kwaliteitssysteem.

De overige bewijsstukken zoals hieronder genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Hierbij is geld één uitzondering en dat is het aanleveren van de verklaring van gedrag van de medewerkers, die dient te worden overlegt voordat er kan worden overgegaan tot definitieve gunning. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

In onderhavige aanbestedingsprocedure hanteert de gemeente de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis 1: referentie (bijlage 6 ‘format referentieprojecten’)

De inschrijver dient bij inschrijving referentieprojecten te overleggen waarmee inschrijver aantoont over de volgende kerncompetenties te beschikken.

- Ervaring met het uitvoeren van een inlooph functie voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning voor inwoners met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB.
- Ervaring met herkenning van psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB, signalering van verslechtering van de situatie (terugvalpreventie) en toeleiding naar passende ondersteuning.
- Ervaring met werken met een centrale toegang, wijk-/buurtteams alsmede met belangrijke partners/vindplaatsen zoals bijvoorbeeld behandelaars, casemanagers en verwijzers van bezoekers.

Voor de kerncompetenties dient inschrijver een referentie bij te voegen, dit mogen afzonderlijke referenties per kerncompetentie zijn. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan 3 jaar, te rekenen vanaf datum van inschrijving. Ook dient de referentieopdracht te zijn uitgevoerd bij een gemeente van vergelijkbare omvang qua inwoneraantal als de gemeente Assen. De referentieopdracht mag ook verwijzen naar de gemeente Assen. De referenties dienen bij inschrijving aangeleverd te worden. Hiervoor dienen inschrijvende partijen bijlage 6 ‘format referentieprojecten’ te gebruiken, die is toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

Geschiktheidseis 2: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te zijn verzekerd tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid.



- De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient een minimale dekking van EUR 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben, met een minimum van EUR 2.500.000,- per jaar.
- De beroepsaansprakelijkheidsverzekering (van toepassing bij het verlenen van ondersteuning die beroepsaansprakelijkheidsverzekering noodzakelijk maakt) dient een adequate dekking te hebben.

De beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringen dienen bij de inschrijving te worden verstrekt door het indienen van de polis(sen) van de verzekering(en).

Geschiktheidseis 3: kwaliteitskeurmerk/ certificeringssysteem

De inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd en op de zorg afgestemd kwaliteitssysteem. Het kwaliteitskeurmerk/certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de ondersteuning die geleverd wordt. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn:

- ISO-9001 (2015) of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn);
- HKZ;
- PREZO;
- Aantoonbaar aangesloten bij het Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg 2017-2022, of gelijkwaardig;
- Keurmerk ZZP'ers thuiszorg.

Indien de inschrijver niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dient de inschrijver te beschikken over een eigen vergelijkbaar kwaliteitshandboek (aantoonbaar getoetst door een onafhankelijke instantie). Het kwaliteitshandboek dient een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- Afhandeling klachten;
- Meting Cliëntervaring;
- Verbeteracties naar aanleiding van metingen Cliëntervaring en/of evaluaties.

Deze eis geldt voor de gehele looptijd van de overeenkomst.

Geschiktheidseis 4: eisen aan personeel

Op de locatie(s) moet opgeleid en voldoende personeel beschikbaar zijn gedurende de openingstijden. Het personeel dat ingezet wordt, dient te beschikken over een relevante opleiding (MBO/HBO op het gebied van zorg en welzijn of gelijkwaardig) en beschikt over de juiste beroepsregistraties. Het personeel, vrijwilligers, stagiaires, ervaringsdeskundigen van de inschrijver dat in contact komt met inwoners dienen allen in het bezit te zijn van een geldig, recent en passend Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Deze verklaring dient specifiek voor de betreffende functie die door het personeelslid, vrijwilliger, stagiaire, ervaringsdeskundige wordt uitgevoerd te zijn afgegeven. De verklaring mag niet eerder zijn afgegeven dan drie maanden voor het tijdstip waarop de betrokkene bij de inschrijvende partij aan het werk gaat. De aanbieder dient de verklaring omtrent gedrag op eerste verzoek in contractfase te overhandigen. De gemeente Assen heeft bij het geheel of gedeeltelijk niet voldoen aan deze voorwaarden de eenzijdige bevoegdheid om de overeenkomst, zo nodig per direct, te beëindigen.



Geschiktheidseis 5: eisen aan locatie (bijlage 7 'format eisen aan locatie')

Inschrijver dient bij aanvang van de opdracht te beschikken over tenminste één locatie in het Centrum van Assen of in de Asser wijken Noorderpark / Lariks of Pittelo waar bestaande vaste bezoekers terecht kunnen. Daarnaast dienen inschrijvende partijen bijlage 7 'eisen aan de locatie' te gebruiken, die is toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. Akkoord met eisen en bijbehorende motivatie dienen bij de inschrijving aangeleverd te worden.

In bijlage 7 'Eisen aan locatie' vindt u de volgende onderstaande eisen die van toepassing zijn op deze inloopfunctie:

- *Openingstijden*
De inloop is minimaal 5 dagen per week gedurende 8 uur per dag open voor bezoekers. Indien er activiteiten op meerdere locaties worden aangeboden mogen de openingsuren van de verschillende locaties bij elkaar worden opgeteld.
- *Minimaal 1 professioneel aanspreekpunt*
Tijdens de openingstijden is er minimaal 1 MBO (zorg en/of welzijn gerelateerde) gediplomeerde professional beschikbaar als aanspreekpunt. Indien er activiteiten op meerdere locaties worden aangeboden dient een aanspreekpunt bereikbaar te zijn indien hij/zij niet op de betreffende locatie aanwezig is.
- *Eisen aan ruimtes*
De ruimtes die worden gebruikt voor de inloopfunctie dienen, zowel tijdens als buiten de openingstijden, herkenbaar te zijn als inloopfunctie. Buiten de openingstijden mag dit ook gebeuren door middel van het plaatsen van een bord. De ruimte dient geschikt te zijn voor het nuttigen van consumpties en te beschikken over een algemeen toegankelijke toiletvoorziening.
- *Omgeving*
De locatie is passend in de wijk gezien de specifieke kenmerken van de voorziening en de doelgroep. Toon aan dat het een geschikte locatie is en hoe draagvlak in de wijk is/wordt verkregen, en hoe overlast wordt voorkomen. Daarnaast is toestemming van de opdrachtnemer nodig voordat de locatie in gebruik kan worden genomen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

5.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de weging.

Criterium	Weging
Prijs (exclusief BTW)	25 %
Kwaliteit en dienstverlening	50 %
Ontwikkelopdracht	25 %

5.2 Gunningscriterium prijs

Inschrijvende partijen dienen bijlage 8 'prijzenblad' volledig en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. De jaarlijkse all-in totaalprijs (exclusief BTW) worden voor ieder jaar en ieder (mogelijk) verlengingsjaar bij elkaar opgeteld en vormen de totale geoffreerde prijs van de inschrijvende partij. Aan de hand van het prijzenblad wordt het gunningscriterium prijs beoordeeld.

De gemeente Assen stelt hierbij geen reële kostprijs vast, maar laat het aan de aanbieder om met een prijs in te schrijven die is onderbouwd. Naast een volledig en ondertekend prijzenblad dient de inschrijver ook een schriftelijke onderbouwing te geven bestaande uit **maximaal drie A4** (lettertype Arial, minimale tekengrootte 10). De aanbieder dient deze onderbouwing te verstrekken aan de hand van de in de AMvB vastgestelde kostprijs-elementen. Dit zijn:

- Kosten van de beroepskracht;
- Redelijke overheadkosten;
- Kosten voor niet-productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg;
- Reis- en opleidingskosten;
- Indexatie van loon binnen een overeenkomst;
- Kosten als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.

De gemeente Assen behoudt zich het recht aanvullende vragen te stellen, bij onduidelijkheden over de aangeleverde onderbouwing.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de laagste prijs heeft geoffreerd, krijgt voor het gunningscriterium prijs het maximum van 25 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium prijs wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 25%.

Rekenvoorbeeld:

Partij A schrijft in voor de totaalprijs van EUR 265.000 per jaar, dus totaalprijs van EUR 1.590.000,-



Partij B schrijft in voor de totaalprijs van EUR 270.000 per jaar, dus totaalprijs van EUR 1.620.000,-

Partij A heeft de laagste prijs geoffreerd en krijgt hierdoor de maximale score van 25 punten.

Partij B scoort naar rato, volgens de volgende formule:

$$(\text{laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{prijsscore partij B} \\ (1.590.000 / 1.620.000) \times 25 = 24,54$$

Hierbij zal er tijdens elke stap in het beoordelingsformule gewerkt worden met een afronding op twee decimalen.

5.3 Gunningscriterium kwaliteit en dienstverlening

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit van het de aangeboden dienst. Om deze reden wenst opdrachtgever inzicht in te krijgen in de aangeboden kwaliteit en dienstverlening. Hiervoor dienen inschrijvende partijen voor het gunningscriterium 'Kwaliteit en dienstverlening' een plan van aanpak in te leveren van **maximaal zes A4** (lettertype Arial, minimale tekengrootte 10) waarin een schriftelijke onderbouwing wordt gegeven op de te leveren kwaliteit en dienstverlening. Inschrijver gaat bij haar beschrijving in op de realisatie van de visie beschreven in Hoofdstuk 2 en bijlage 10 'Visie inloop voor ontmoeting, meedoen en ondersteuning GGZ / (L) VB' via de onderstaande lijst met punten. In uw offerte moet u via het plan van aanpak een toelichting geven hoe en in welke vorm aan deze punten invulling wordt gegeven. Hierbij wil de opdrachtgever zo helder mogelijk zien op welke wijze dit is opgebouwd en geborgd. Meer specifiek 'Hoe kom je daar en hoe toon je dat aan?'.

Inschrijver gaat in de beschrijving van het gunningscriterium 'Kwaliteit en dienstverlening' in op:

1. Op welke wijze geeft u uitvoering aan de opdracht en hoe realiseert u de geformuleerde wensen en beoogde resultaten zoals benoemd in hoofdstuk 2 en bijlage 10.
Aandachtspunten die minimaal uitgewerkt dienen te worden zijn: hoe is de organisatie ingericht, inzet personeel (kwantitatief en kwalitatief) en continuering ondersteuning aan bestaande cliënten.
2. Welke kansen en risico's ziet u in het sociale domein en hoe anticipeert u daarop in uw aanpak binnen de looptijd van de overeenkomst.
3. Geef aan welke formatie u in gaat zetten voor de uitvoering van de opdracht. Zowel qua volume (fte / uren), opleidingsniveau HBO/MBO, beroepseisen, competenties en 'het vinden en binden' van vrijwilligers en ervaringsdeskundigen.
4. Op welke wijze draagt u zorg voor kwaliteit en beroepsontwikkeling van uw medewerkers en op welke wijze voor de training en coaching van ervaringsdeskundigen en vrijwilligers?
5. Maakt u als inschrijver gebruik van onderaannemers? Beschrijf hoe de korte lijnen worden geborgd tijdens de uitvoering van de opdracht zowel intern als met de opdrachtgever.
6. Hoe gaat u als inschrijver vorm geven aan het welkom voelen van inwoners en het bevorderen van inloop? Maak aantoonbaar dat de ruimte en het personeel aantrekkelijk is voor de doelgroep. Denk daarbij aan laagdrempelige toegang, aantrekkelijke omgeving, de bejegening door het personeel en de aansluiting met de buurt.
7. Op welke wijze en met welke frequentie gaat u tevredenheidsonderzoeken uitvoeren? Geef aan hoe u vorm geeft aan vragen over de sfeer van de inloopvoorziening en het gevoel van welkom en de bejegening.



8. Geef aan hoe u invulling geeft aan de bekendheid van de voorziening in Assen en hoe u zorgdraagt voor de verankering en verbinding met bestaande voorzieningen en initiatieven.
9. Toon aan dat de u een geschikte locatie heeft voor deze inloopvoorziening en hoe u als aanbieder verantwoordelijkheid neemt voor het creëren en behouden van draagvlak in de wijk, en hoe overlast wordt voorkomen.

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Het gunningcriterium kwaliteit en dienstverlening wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de hoogste score heeft, krijgt voor het gunningscriterium kwaliteit en dienstverlening het maximum van 50 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium kwaliteit en dienstverlening wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 50%.

Rekenvoorbeeld:

Partij A krijgt op het PvA 'kwaliteit en dienstverlening' de volgende drie beoordelingsscores

Beoordelaar 1 eindbeoordeling van 8

Beoordelaar 2 eindbeoordeling van 7,83

Beoordelaar 3 eindbeoordeling van 8,17

Dit komt neer op een gemiddelde beoordelingsscore van 8,00

Partij B krijgt op het PvA 'kwaliteit en dienstverlening' een gemiddelde beoordelingsscore van 7,80

Partij A heeft de hoogste beoordelingsscore ontvangen en krijgt hierdoor de maximale score van 50 punten.

Partij B scoort naar rato, volgens de volgende formule

$(\text{uw beoordeling} / \text{hoogste beoordeling}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{eindscore partij B}$

$(7,80 / 8,00) \times 50 = 48,75$

Hierbij zal er tijdens elke stap in het beoordelingsformule gewerkt worden met een afronding op twee decimalen.



5.4 Gunningscriterium ontwikkelopdracht

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de plannen die inschrijvende partijen hebben voor de verdere ontwikkeling en verbetering van de inlooph functie. Hiervoor dienen inschrijvende partijen voor het gunningscriterium 'Ontwikkelopdracht' een plan in te leveren van **maximaal 4 A4** (lettertype Arial, minimale tekengrootte 10) waarin een schriftelijke onderbouwing wordt gegeven op de plannen voor de doorontwikkeling van de inlooph functie. Inschrijver gaat in haar beschrijving in op de realisatie van de ontwikkelopdracht zoals benoemd in Hoofdstuk 2 en gevraagde wensen zoals hieronder benoemd. In uw offerte moet u via het plan een toelichting geven aan welke van deze eisen en wensen de ontwikkeling voldoet of (mogelijk) gaat voldoen, al dan niet in een andere vorm. Hierbij wil de opdrachtgever zo helder mogelijk zien op welke wijze dit is opgebouwd en geborgd.

Inschrijver gaat in de beschrijving van het gunningscriterium 'Ontwikkelopdracht' in op:

1. Op welke wijze geeft u uitvoering aan de ontwikkelopdracht? Aandachtspunten die minimaal uitgewerkt dienen te worden zijn positionering en inbedding in de keten, samenwerking binnen de keten en met andere actoren en aansluiting op de talenten van mensen met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB. Welke resultaten verwacht u te halen?
2. Geef aan - in de context van de opdracht - welke vernieuwingen er volgens u nodig zijn in de uitvoeringspraktijk van de inloop en wat dat van uw organisatie vraagt. Ziet u risico's waar u aandacht aan wil besteden?
3. Geef aan hoe u als organisatie aansluiting zoekt/houdt voor deze ontwikkelopdracht met voorzieningen die voorliggend zijn.
4. Geef aan hoe u een actieve bijdrage gaat leveren aan de keten voor mensen met een psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB. Denk daarbij ook aan het ontwikkelen van activiteiten met andere sectoren zoals de cultuursector, sportclubs, wijkcentra, welzijnsorganisaties, voorliggend veld en de eventuele aansluiting bij formele zorg.
5. Beschrijf hoe u specifiek aandacht geeft aan activiteiten en initiatieven met de talenten van de deelnemers met psychische kwetsbaarheid en/of (L)VB. En hoe u de deelnemers en ervaringsdeskundigen hierbij betreft.
6. Geef aan wat uw rol in, en kennis van de sociale kaart in Assen is.
7. Geef aan hoe u gebruik maakt van de kracht in de buurt (bestaande initiatieven en voorzieningen), bijvoorbeeld in het organiseren van activiteiten en/of werven van vrijwilligers.

Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten, blijkt geeft van vernieuwende ideeën en het toegevoegde waarde biedt voor opdrachtgever.

Het gunningcriterium ontwikkelopdracht wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van cijfers voorzien, volgens onderstaande systematiek:



10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punten	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punten	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

De beste inschrijver, zijnde de inschrijver die de hoogste score heeft, krijgt voor het gunningscriterium ontwikkelopdracht het maximum van 25 punten, de overige inschrijvers scoren naar rato. De score op het gunningscriterium ontwikkelopdracht wordt vermenigvuldigd met het wegingspercentage van 25%.

Rekenvoorbeeld:

Partij A krijgt op het ingediende plan 'ontwikkelopdracht' de volgende drie beoordelingsscores

Beoordelaar 1 eindbeoordeling van 8

Beoordelaar 2 eindbeoordeling van 7,83

Beoordelaar 3 eindbeoordeling van 8,17

Dit komt neer op een gemiddelde beoordelingsscore van 8,00

Partij B krijgt op het ingediende plan 'ontwikkelopdracht' een gemiddelde beoordelingsscore van 7,80

Partij A heeft de hoogste beoordelingsscore ontvangen en krijgt hierdoor de maximale score van 50 punten.

Partij B scoort naar rato, volgens de volgende formule:

$(\text{uw beoordeling} / \text{hoogste beoordeling}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{eindscore partij B}$

$(7,80 / 8,00) \times 25 = 24,38$

Hierbij zal er tijdens elke stap in het beoordelingsformule gewerkt worden met een afronding op twee decimalen.

De gewogen score op het gunningscriterium 'prijs' plus de gewogen score op het gunningscriterium 'kwaliteit en dienstverlening' en gunningscriterium 'ontwikkelopdracht' bepaalt de eindscore van inschrijver. Zoals in de eerdere rekenvoorbeelden is geïllustreerd zal de aanbestedende dienst hierbij gebruik maken van afronding op twee decimalen.

5.5 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit drie personen die allen als adviseur WMO werkzaam zijn.



5.6 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijs.

De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bespreking leidt ertoe dat de beoordelingscommissie per kwalitatief gunningscriterium middelen, zoals in de rekenvoorbeelden is geïllustreerd.

Indien de voorlopig gegunde partij tijdens deze fase van het aanbestedingsdocument alsnog moet worden uitgesloten, zal de beoordelingscommissie niet overgaan tot herbeoordeling. Indien de voorlopig gegunde partij wegvalt, dan zal deze met bijbehorende scores (op ieder gunningscriterium) uit de beoordeling worden gehaald. Hierdoor zou er dus bijvoorbeeld een nieuwe laagste score kunnen ontstaan.

5.7 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve gunningscriteria voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op de kwalitatieve gunningscriteria niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen). Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om eerst toestemming van college en raad te verkrijgen, voordat tot (definitieve) gunning kan worden overgegaan. Dit conform de planning uit hoofdstuk drie van dit aanbestedingsdocument.
