



Inschrijfleidraad

Behorende bij aanbestedingsprocedure voor

“Maatschappelijke Dienstverlening 2024”

Opdrachtgever: Gemeente Beekdaelen
TenderNed-kenmerk: 410248
Versienummer: 1.0
Datum: 16-5-2023
Status: Definitief

Inhoud

1. Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Definities.....	4
1.3 Aanleiding.....	6
1.4 Opdrachtgever	6
1.5 Leeswijzer	6
Hoofdstuk 2: De Opdracht.....	8
2.1 Inleiding	8
2.2 Onze visie en ambitie	8
2.3 Wat is de opdracht?	9
2.4 Context van deze aanbesteding	10
2.5 Type aanbestedingsprocedure.....	12
2.6 Omvang van de opdracht.....	12
2.7 Financiering van de opdracht.....	13
2.8 Duur van de Opdracht.....	15
Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure	16
3.1 Inleiding	16
3.2 De procedure	16
3.3 Aankondiging	17
3.4 Ontwikkelopdracht.....	17
3.5 Algemene uitgangspunten selectiefase	18
3.6 TenderNed en E-herkenning.....	18
3.7 Indicatieve Planning	19
3.8 Informatiebijeenkomst	20
3.9 Nota van Inlichtingen.....	20
3.10 Communicatie	21
3.11 Indienen van een Inschrijving	21
3.12 Vorm van deelname	22
3.13 Toepasselijk recht en geschillen	23
3.14 Taal	23
3.15 Aansprakelijkheid	23
3.16 Voorbehouden.....	23
3.17 Gestanddoening.....	23
3.18 Tegemoetkoming kosten.....	24
3.19 Vertrouwelijkheid.....	24
3.20 Klachten	24
Hoofdstuk 4: Eisen en Criteria.....	25
4.1 Inleiding	25
4.2 Eisen	25
4.3 Gunningscriteria	28
4.3.1 Gunningscriterium 1: Consistent werken vanuit de Basishouding.....	28
4.3.2 Gunningscriterium 2: Bewaking van integraliteit en uniformiteit van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners	30
4.3.3 Gunningscriterium 3: Partnerschap en (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden	31
4.3.4 Gunningscriterium 4: Prijs	32
Hoofdstuk 5: Beoordeling en Gunningsadvies	33



5.1	Procedure voor beoordeling Inschrijvingen.....	33
5.2	Beoordeling op basis van de Gunningscriteria	34
5.3	Gunningsbeslissing	34
5.4	Opschortende termijn	36
	Bijlagen.....	37

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Met deze Inschrijfleidraad Maatschappelijke Dienstverlening gemeente Beekdaelen - verder te noemen de Inschrijfleidraad - worden aanbieders uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen op de aanbesteding voor de uitvoering van Maatschappelijke Dienstverlening in gemeente Beekdaelen. Deze Inschrijfleidraad (inclusief de overige ter beschikking gestelde documenten) bevat alle benodigde informatie over de inhoud van de gevraagde dienstverlening en over de procedure die wordt gevolgd om uiteindelijk tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. Aanbieders worden dringend geadviseerd alle documenten zorgvuldig door te lezen.

1.2 Definities

In de Inschrijfleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, kan ook het meervoud daaronder begrepen worden. Als de definitie in meervoud is gegeven, kan ook het enkelvoud daaronder begrepen worden.

Basishouding:	De uitgangspunten over de gewenste en vereiste manier van werken van uitvoerend professionals binnen de Opdracht Maatschappelijke Dienstverlening.
Combinatie:	Een combinatie van twee of meer ondernemingen en/of Samenwerkingsverband(en) die al dan niet als hoofd- en onderaannemer deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure en/of in geval van gunning van de Opdracht uitvoering geven aan de Opdracht.
Cliënt	De inwoner welke hulp en ondersteuning vanuit de Maatschappelijke Dienstverlening ontvangt.
Deelnemer:	Een aanbieder (van Maatschappelijke Dienstverlening en/of aanpalende dienstverlening) die interesse heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure en als zodanig deelneemt aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver:	De ondernemer die zelfstandig of in Combinatie met een of meer derden en/of in Samenwerkingsverband met een of meer derden een Inschrijving doet in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Inschrijving:	Het schriftelijke, onvoorwaardelijke aanbod van de Inschrijver dat strekt tot uitvoering van de Opdracht die middels de onderhavige aanbestedingsprocedure door Opdrachtgever aanbesteedt wordt, een en ander conform de eisen en voorwaarden die Opdrachtgever aan de Inschrijver en/of aan de Inschrijving en tevens aan de uitvoering van de Opdracht stelt.

Integrale aanpak:	Ondersteuning waarbij problemen op alle leefgebieden in samenhang en waar passend tegelijkertijd worden opgepakt.
Inwoner:	Een inwoner van de gemeente Beekdaelen of gezin wonend in de gemeente Beekdaelen.
Leefgebieden:	Maatschappelijke ondersteuning, preventieve zorg, zorg, jeugdhulp, onderwijs, welzijn, wonen, werk en inkomen.
Opdracht:	De Opdracht tot levering van Maatschappelijke Dienstverlening en uitvoering van de Ontwikkelopdracht. Onder Maatschappelijke Dienstverlening verstaan wij diverse vormen van dienstverlening welke nader zijn toegelicht in het Programma van Eisen. De Ontwikkelopdracht is eveneens omschreven in het Programma van Eisen.
Opdrachtgever:	Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beekdaelen, welke gemeente bestaat uit de dorpskernen Nuth, Amstenrade, Bingelrade, Doenrade, Hulsberg, Jabeek, Merkelbeek, Oirsbeek, Puth, Schimmert, Schinnen, Schinveld, Sweikhuizen, Vaesrade en Wijnandsrade. Communicatie met de aanbestedende dienst loopt via het TenderNed-account van gemeente Beekdaelen.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver of Inschrijvers aan wie Opdrachtgever de Opdracht gunt.
Overeenkomst:	De overeenkomst die Opdrachtgever op basis van de onderhavige aanbestedingsprocedure beoogt te sluiten met de Opdrachtnemer en die de juridische voorwaarden bevat waaronder Opdrachtgever de Opdracht wil laten uitvoeren door de Opdrachtnemer.
Ontwikkelopdracht:	Het onderdeel van de Opdracht omschreven in hoofdstuk 5 van het Programma van Eisen.
Programma van Eisen:	Het gelijknamige document dat als bijlage aan deze inschrijfleidraad gehecht is en waarin Opdrachtgever de gevraagde Maatschappelijke Dienstverlening en de Ontwikkelopdracht omschreven heeft. Evenals de producten die Opdrachtgever van de Opdrachtnemer(s) vraagt en de eisen en voorwaarden die Opdrachtgever aan de uitvoering van de Opdracht stelt.
Samenwerkingsverband:	Een samenwerkingsvorm van twee of meer ondernemingen die als zodanig, dus in samenwerking, deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure en/of in geval van gunning van de Opdracht uitvoering geven aan de Opdracht.

1.3 Aanleiding

De Inschrijfleidraad voor de aanbesteding Maatschappelijke Dienstverlening 2024 is vanuit de inkoopstrategie 2022 tot stand gekomen. De gemeente Beekdaelen doorloopt een zogenaamde SAS-procedure voor het aanbesteden van de Maatschappelijke Dienstverlening 2024. Middels deze aanbestedingsprocedure zoekt de gemeente Beekdaelen (hierna de gemeente) een innovatieve partner die passende ondersteuning en hulp biedt aan alle inwoners op het gebied van Maatschappelijke Dienstverlening.

De inkoopstrategie is daarnaast een belangrijke aanjager om een prettige bestendige samenwerkingsrelatie tussen de gemeente en aanbieder te realiseren, die de gemeente in staat stelt om regie te voeren en de aanbieder in staat stelt optimaal uitvoering te geven aan haar inhoudelijke expertise. De gemeente wil toewerken naar een integrale samenwerking van aanbieders van Maatschappelijke Dienstverlening zoals bedoeld in de onderhavige aanbestedingsprocedure en hiertoe zo mogelijk één of enkele Opdrachtnemer(s) (al dan niet een Samenwerkingsverband of Combinatie van aanbieders) contracteren, die in gezamenlijkheid uitvoering kunnen geven aan de onderhavige Opdracht en tevens alle producten die vallen onder Maatschappelijke Dienstverlening kunnen aanbieden binnen de gemeente Beekdaelen.

Met deze aanbesteding streeft de gemeente ook naar een integrale samenwerking van professionele diensten in het voorliggend veld samen met inwoners, vrijwilligers en (in)formele zorgorganisaties en andere belangrijke stakeholders. Hulp en ondersteuning van inwoners gaat tenslotte over grenzen heen. Als gemeente beseffen we dat integrale samenwerking meer vraagt dan een aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding is een eerste belangrijke stap in het vinden van de juiste aanbieder(s) van professionele diensten, om vervolgens gezamenlijk met onze inwoners, vrijwilligers en informele zorgorganisaties en andere belangrijke stakeholders, in gesprek te treden over de optimale samenwerking en hoe daar in de praktijk vorm aan te geven.

Dit betekent dat in de aanbesteding aandacht is voor:

- Gedeelde visie en kernwaarden
- Heldere kaders en randvoorwaarden
- KPI's, data en informatie brengt de beweging in kaart
- Leren en verbeteren in de praktijk

Deze Inschrijfleidraad verwoordt op basis van de Inkoopstrategie concreet de Opdracht en wijze van inkoop.

1.4 Opdrachtgever

De Opdrachtgever is het College van Burgemeester en wethouders van de gemeente Beekdaelen.

1.5 Leeswijzer

De Inschrijfleidraad is voorts als volgt opgebouwd:

1. In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de Opdracht en de context waarin deze aanbesteding plaatsvindt waaronder andere aanbestedingen op het gebied van Jeugdhulp en Wmo-Begeleiding.
2. In hoofdstuk 3 wordt de inkoopprocedure voor de aanbesteding "Maatschappelijke Dienstverlening 2024" beschreven.
3. Hoofdstuk 4 bevat de eisen waaraan inschrijvers dienen te voldoen en de documenten die Inschrijvers gevraagd wordt in te dienen om aan te tonen dat aan de eisen wordt voldaan. De toelatingseisen voor deze Opdracht bestaan uit algemene, zorginhoudelijke en specifieke eisen. De zorginhoudelijke en specifieke eisen zijn tevens opgenomen in het Programma van Eisen

(bijlage C). Naast toelatingseisen zijn er ook gunningscriteria op basis waarvan Opdrachtgever bepaalt aan welke inschrijver als eerste in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

4. Hoofdstuk 5 gaat over de gunningscriteria die gehanteerd worden, de wijze van beoordelen van de Inschrijvingen en het vervolgproces van deze aanbesteding.

De beschrijving van de Opdracht is opgenomen in verschillende documenten. Hieronder wordt aangegeven welke documenten er zijn en wat de inhoud is.

1. Inschrijfleidraad: deze bevat de opdracht, de inkoopprocedure, de algemene eisen en gunningscriteria.
2. Programma van Eisen: hierin zijn specifieke eisen voor deze Opdracht opgenomen, welke zijn gericht op visie, ambitie en doelen, de uitgangspunten voor de uitvoering van de Opdracht waaraan de aanbieder(s) moet voldoen, zorginhoud en de wijze waarop Opdrachtgever samen met de aanbieder de samenwerking wil vormgeven en verder wil ontwikkelen.
3. Concept van de Overeenkomst: het concept van de Overeenkomst welke door Opdrachtgever gesloten kan worden met de aanbieder die als eerste voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Hoofdstuk 2: De Opdracht

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijven we de Opdracht die met behulp van deze aanbestedingsprocedure willen verstrekken aan een aanbieder van Maatschappelijke Dienstverlening.

2.2 Onze visie en ambitie

De onderhavige Opdracht is tweeledig. Allereerst willen wij een Opdrachtnemer contracteren die Maatschappelijke Dienstverlening kan leveren die bestaat uit diverse vormen van dienstverlening en welke voldoet aan bepaalde eisen. Daarnaast willen wij dat diezelfde Opdrachtnemer samen met ons werkt aan de professionalisering en (door)ontwikkeling van onze samenwerking en sturing van op de kwaliteit van de maatschappelijke dienstverlening aan onze inwoners. Deze doorontwikkeling noemen wij de Ontwikkelopdracht.

Als gemeente hebben we een ambitie en visie met betrekking tot de Opdracht uitgewerkt in Bijlage C Programma van Eisen. Deze ambitie en visie staan centraal in de wijze waarop wij als Opdrachtgever aankijken tegen de Opdracht die wij willen verstrekken aan een aanbieder van Maatschappelijke Dienstverlening. Daarnaast hebben wij in het Programma van Eisen de Ontwikkelopdracht beschreven.

In dit hoofdstuk gaan wij kort in op de hoofdlijnen van onze ambitie en visie en schetsen wij de contouren van de tweeledige Opdracht. Voor een meer gedetailleerde omschrijving van de Opdracht als geheel verwijzen wij u naar Bijlage C Programma van Eisen.

2.2.1 Visie en ambitie

In de gemeente Beekdaelen werken we aan het bevorderen en behouden van vitale en gezonde inwoners. Daarbij geloven we in eigen kunnen en de veerkracht van onze inwoners. Soms lukt het niet zelf, met hulp van het eigen netwerk of met hulp van de gemeenschap. Wanneer een inwoner of gezin (tijdelijk) professionele ondersteuning nodig heeft, wordt deze geboden. De gemeente heeft de ambitie om de beweging naar de voorkant te versterken. Hulp en ondersteuning is zo licht als mogelijk, maar zo intensief als nodig. In de diensten die onze partners leveren staat passend integrale dienstverlening op alle leefgebieden voor de inwoner altijd voorop. Daarbij gaan we altijd uit van ondersteuning die passend is. Wij staan voor het maken van verbindingen tussen burgers, instellingen, verenigingen, hulpverleners, tussen formele en informele hulp en tussen alle maatschappelijke levensdomeinen. Partners en gemeente weten elkaar te vinden rondom de uitvoering van de hulp en ondersteuning, om samen integraal te werken aan het op passende wijze oplossen van de problemen. Zo werken we aan het (behouden en) versterken van de vitaliteit en gezondheid van inwoners in de brede zin, zodat we gezondheidsverschillen kunnen verkleinen.

2.2.2 Doelen

De gemeente heeft met deze aanbesteding de volgende doelen voor ogen:

Doel 1: Volwaardig en kwalitatief gelijkwaardig aanbod van diensten in alle kernen in de gemeente

Doel 2: Passende hulp en ondersteuning voor alle inwoners om gezondheidsverschillen te verkleinen

Doel 3: Integraal werken om kwalitatief betere, doelmatiger en effectievere zorg en ondersteuning te bieden

Doel 4: Datagedreven werken om tot grip, sturing en onderbouwde keuzes te komen

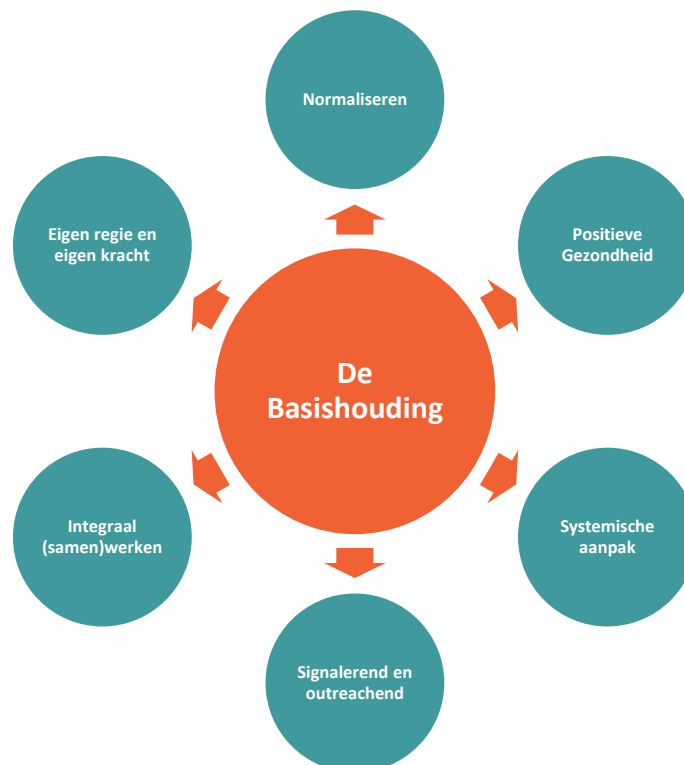
2.3 Wat is de opdracht?

De Opdracht is drieledig.

Ten eerste vraagt Opdrachtgever de te contracteren Opdrachtnemer(s) om Maatschappelijke Dienstverlening te leveren welke bestaat uit drie segmenten van maatschappelijke dienstverlening.

1. Segment Algemeen Maatschappelijk Werk: met als beoogd resultaat passende ondersteuning aan inwoners met een hulp- of ondersteuningsvraag op alle leefgebieden door hier volgens de Basishouding uitvoering aan te geven.
2. Segment Welzijnswerk: met als beoogd resultaat een passend aanbod van groepsgerichte activiteiten aan inwoners gericht op preventie van gezondheidsachterstanden op alle leefgebieden door hier volgens de Basishouding uitvoering aan te geven.
3. Segment Onafhankelijke Clientondersteuning (Meedenkers): Een meedenker helpt de hulpvragen helder te krijgen, gaat mee naar een gesprek met een instantie of denkt mee over passende ondersteuning of hulp. Een meedenker kijkt naar de mogelijkheden in het eigen netwerk, maar kan ook naar iemand anders doorverwijzen voor hulp.

Ten tweede vraagt de Opdrachtgever de Opdrachtnemer(s) om de segmenten voor Maatschappelijke Dienstverlening uit te voeren volgens een zestal uitgangspunten, welke Opdrachtgever tezamen de Basishouding noemt.



Ten derde vraagt Opdrachtgever de te contracteren Opdrachtnemer(s) om bij te dragen aan de realisatie van de Ontwikkelopdracht. Deze bestaat uit de volgende drie behoeften van Opdrachtgever:

1. Ontwikkeling van de beweging op het versterken en behouden van de eigen kracht en samenkracht van inwoners: met als beoogd resultaat het passende en integrale hulp en ondersteuning voor alle inwoners en kwalitatief betere, doelmatiger en effectievere dienstverlening.

2. Ontwikkeling van datagedreven werken: met als beoogd resultaat een verbetering van de sturingsmogelijkheden van Opdrachtgever op het gebied van Maatschappelijke Dienstverlening, monitoring van trends en ontwikkelingen en verbetering van de wijze waarop Opdrachtgever en de te contracteren Opdrachtnemer(s) onderling samenwerken en/of met derden communiceren.
3. Ontwikkeling van een gezamenlijke visie op en aanpak voor het welzijnswerk in de gemeente: met als beoogd resultaat een doorontwikkeling in het bestaande welzijnswerk naar een brede benadering van welzijnswerk waarin er voor de leeftijdsgroep jongvolwassenene passend aanbod aan activiteiten is.

In de Bijlage C Programma van Eisen worden de voornoemde segmenten van Maatschappelijke Dienstverlening, de uitgangspunten van de Basishouding en de Ontwikkelopdracht nader toegelicht.

2.4 Context van deze aanbesteding

Parallel aan de onderhavige aanbestedingsprocedure geeft Opdrachtgever uitvoering aan inkooptrajecten met betrekking tot Jeugdhulp en Wmo-begeleiding. Daarnaast zijn er landelijke en lokale ontwikkelingen die relevant (kunnen) zijn. Verkort weergegeven betreft het:

Inkooptrajecten

Regionale inkoop Jeugd

Het Transformatieplan Jeugdhulp Zuid-Limburg is gericht op het dichterbij brengen van onze strategische, maatschappelijke en financiële doelen op het gebied van jeugdhulp. De belangrijkste transformatiedoelen hebben wij vertaald in de omschrijving van de Basishouding. Op dit moment doorlopen we als Zuid Limburgse gemeenten samen met jeugdhulpaanbieders voor ambulante begeleiding & behandeling een aanbestedingstraject waar het voorliggend veld in het ontwikkeltraject nauw betrokken wordt om de gestelde transformatie doelen te behalen. We gaan hiermee een vernieuwende en ambitieuze samenwerking aan en dat vraagt inspanningen van zowel jeugdhulpaanbieders, gemeenten en voorliggend veld waaronder de maatschappelijke dienstverlening.

Inkoop Wmo-begeleiding

De gemeente is overtuigd van de kracht van de cliënt en zijn omgeving. Maar vindt ook dat die cliënt ondersteuning moet krijgen als het niet op eigen kracht of met hulp van die omgeving lukt. Deze ondersteuning bieden we zo lang als dat nodig is en zo kort als dat kan. De gemeente ziet hierin zorgaanbieders als een strategische partner. De gemeente ziet goede samenwerkingsmogelijkheden tussen zorgaanbieders en maatschappelijke dienstverlening om ook de kwetsbare dorps-/wijkbewoner deel uit te laten maken van de gemeenschap. Ontwikkelen doen we met elkaar.

Landelijke ontwikkelingen

Bestaanszekerheid, kansengelijkheid en gezondheid

Onderzoek van het Sociaal Cultureel Planbureau, de Wetenschappelijke Raad voor het Regeringsbeleid, Raad voor Volksgezondheid en Samenleving en de propositie De winst van het sociaal domein van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten beschrijven een nieuwe visie op de uitvoering in het sociaal domein, waarbij er aandacht moet zijn voor stabiliteit creëren en stress wegnemen. De aanbesteding Maatschappelijke Dienstverlening sluit inhoudelijk aan op deze hernieuwde visie.

Hervormingsagenda Jeugd

Het ministerie van VWS, jeugdhulpaanbieders, cliënten(vertegenwoordigers), professionals en de VNG stellen samen de Hervormingsagenda Jeugd 2022-2028 op. Het huidige jeugdstelsel is niet houdbaar. Daarom werken deze 5 partijen – de vijfhoek - aan de hervormingsagenda om de hulpverlening te verbeteren en het jeugdstelsel beter beheersbaar te maken. Met het gestelde Transformatieplan Jeugdhulp Zuid-Limburg zien we ons gesterkt door de uitkomst van de landelijke

werkgroepen van de Hervormingsagenda Jeugd, die op dit moment juist deze richtingen uitwerken in een landelijk kader.

Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA)

De overheid stimuleert gemeenten om een integrale aanpak op preventie in de sociale basis te ontwikkelen. Om middelen uit het GALA te ontvangen werkt iedere gemeente hier een plan van aanpak voor uit. Integraliteit en samen met het lokale veld ontwikkelen staan centraal. GALA kan gevolgen hebben voor de jaardoelen die binnen de Opdracht Maatschappelijke Dienstverlening jaarlijks worden vastgesteld.

Aanpak Geldzorgen, Armoede en Schulden

Met deze aanpak wil de overheid het aantal mensen in armoede en schulden terugdringen, waarbij problematische schulden voorkomen en maatregelen treffen om problematische schulden terug te dringen één van de doelen van de Aanpak is.

Versterking dienstverlening aan kwetsbaren (POK-middelen)

Naar aanleiding van de Kinderopvangtoeslagaffaire heeft de overheid middelen beschikbaar gesteld aan alle gemeenten om de dienstverlening aan kwetsbare te versterken. Doelen hiervan zijn dat inwoners sneller en gemakkelijker toegang hebben tot voorzieningen en niet langer verdwalen tussen uitvoeringsinstanties, en om voldoende (sociaal) juridische ondersteuning voor inwoners mogelijk te maken.

Nationaal Programma Onderwijs

Het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) is een (niet-structureel) investeringsprogramma van het kabinet om de gevolgen van de coronacrisis voor leerlingen op te vangen. De scholen voor primair onderwijs in gemeente Beekdaelen kunnen de komende schooljaren (tot en met schooljaar 2024-2025) de ontvangen NPO-gelden investeren in de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van leerlingen en in het inhalen van coronavertragingen. Het zou hierbij kunnen gaan om de extra inzet van zorg op school.

Ontwikkelingen binnen gemeente Beekdaelen

Toegang voor inwoners in het sociaal domein gemeente Beekdaelen

We zetten in op een kwalitatief en efficiëntere werkwijze van 'onze voordeur.' Jeugd- en Wmo-consulenten gaan actiever dan nu het geval is, inhoudelijk mee beoordelen waar de vraag van de inwoner thuis hoort. Dit zorgt voor een verbetering in de samenwerking met en toeleiding naar de maatschappelijke dienstverlening en andere algemeen toegankelijke voorzieningen. Waar er geen noodzaak is tot de inzet van specialistische zorg is de gemeente niet nodig, maar zetten wij onze partners in het voorliggend veld in positie door hen actief in contact te brengen met de inwoner.

Ontwikkeling 3D beleid Sociaal Domein

Om integraal te werken is de beweging ingezet om bij het maken van beleid in het sociaal domein de vraagstukken te benaderen vanuit in ieder geval Wmo, Jeugd en Participatiewet-perspectief, en idealiter nog breder. In de uitvoering van de Opdracht Maatschappelijke Dienstverlening wordt van Opdrachtnemer verwacht vanuit het 3D perspectief (integraal) te werken.

Integraal Veiligheidsplan

In 2023 is een hernieuwd beleidskader vastgesteld. Dit integrale veiligheidsplan is gebaseerd op het kernbeleid veiligheid van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Deze methode ordent de navolgende veiligheidsvelden:

- * Veilige woon- en leefomgeving
- * Bedrijvigheid en veiligheid
- * Jeugd en veiligheid
- * Fysieke veiligheid
- * Integriteit en zorg en veiligheid

De opgesomde veiligheidsvelden hebben in meer of minder mate ook een link met Maatschappelijke Dienstverlening zoals de inzet van jeugd- en jongerenwerk, straatcoaches en maatschappelijk werk.

Aanpak jeugdoverlast - Pilot Straatcoaches

Sinds februari 2023 heeft de gemeente Beekdaelen de beschikking over een tweetal jongerenwerkers die ambulante de straat op gaan, de verbinding zoeken met jongeren en daar waar nodig sturing geven aan hun gedrag. Straatcoaches bezoeken locaties waar veel overlast van jeugdgroepen is. Ze spreken jongeren aan en betrekken ook buurtbewoners actief bij het oplossen van problemen in de wijk. De straatcoaches dragen een herkenbaar tenue, werken in vaste duo's en vormen binnen de andere gemeenten een schakel tussen enerzijds jeugd- en jongerenwerk, en anderzijds de politie. Ze richten zich primair op de doelgroep risicojongeren tot en met 23 jaar die overlast veroorzaken of dreigen op het foute pad te belanden.

2.5 Type aanbestedingsprocedure

Opdrachtgever voert een aanbestedingsprocedure uit welke kan worden aangemerkt als een procedure voor Sociale en andere specifieke diensten zoals bedoeld in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU en artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

De kern van deze procedure is dat Opdrachtgever geïnteresseerde aanbieders toetst aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en vraagt in te stemmen met het Programma van Eisen. Geïnteresseerde aanbieders die deze toetsing kunnen doorstaan worden verzocht een Inschrijving in te dienen op basis van de voorschriften opgenomen in deze Inschrijfleidraad. Geldige Inschrijvingen die Opdrachtgever ontvangt worden vervolgens beoordeeld aan de hand van in deze Inschrijfleidraad opgenomen Gunningscriteria. De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria de hoogste score toegekend krijgt, komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de in het Programma van Eisen beschreven Ontwikkelopdracht nader uit te werken en af te stemmen met de te contracteren Opdrachtnemer. En gedurende de looptijd van de Overeenkomst de in de Ontwikkelopdracht omschreven doelstellingen te realiseren.

2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de Opdracht en het financieel kader zijn bij aanvang van de Opdracht gelijk aan de omvang van de maatschappelijke dienstverlening zoals deze bestaat in de subsidie-constructie die gemeente Beekdaelen tot op heden gebruikt heeft om maatschappelijke dienstverlening te organiseren.

Hierbij wijst de gemeente erop dat de inhoudelijke scope van de onderhavige Opdracht afwijkt van de maatschappelijke dienstverlening als bedoeld in de nog bestaande subsidie-constructie en wel in die zin dat: maatschappelijke begeleiding van statushouders en vroeg signalering vaste lasten wel onder de subsidie-constructie vallen maar geen onderdeel uitmaken van de onderhavige Opdracht.

Ten aanzien van de aantallen Inwoners die naar verwachting gebruik maken van de Maatschappelijke Dienstverlening die (wel) onderdeel is van de onderhavige Opdracht, merkt de gemeente op dat aantallen niet bekend zijn. Maar de gemeente ernaar streeft deze en andere relevante informatie inzichtelijk te krijgen met behulp van de ontwikkeldoelstellingen en Ontwikkelopdracht die onderdeel zijn van de onderhavige Opdracht.

Omdat maatschappelijke begeleiding van statushouders en vroeg signalering vaste lasten enerzijds geen onderdeel zijn van de onderhavige Opdracht en uitvoering van de Ontwikkelopdracht anderzijds wel onderdeel is van de Opdracht, gaat Opdrachtgever uit van een min of meer gelijkblijvende

financiële omvang. Als geraamde Opdrachtwaarde gaat Opdrachtgever derhalve uit van €1.400.000,- exclusief omzetbelasting (btw) per jaar. Uitgaande van een totale looptijd, zoals nader toegelicht in paragraaf 2.8 hieronder, bedraagt de totale geraamde Opdrachtwaarde €11.200.000,- exclusief omzetbelasting. In deze weergave is geen rekening gehouden met:

- Indexering van de vergoeding die de Opdrachtgever betaalt aan de te contracteren Opdrachtnemer(s).
- Fluctuatie van de behoefte aan Maatschappelijke Dienstverlening en/of verandering van Producten.
- Wijziging van de Opdracht, binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht, meer specifiek de artikelen 2.163a tot en met 2.163g Aanbestedingswet 2012.
- De invloed van de Ontwikkelopdracht en op basis daarvan behaalde resultaten en eventuele stijging en/of daling van kosten die samenhangen met de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

2.7 Financiering van de opdracht

Opdrachtgever wil de Maatschappelijke Dienstverlening die gevraagd wordt in het kader van deze aanbesteding inkopen bij één of enkele Opdrachtnemer(s) (al dan niet een Samenwerkingsverband of Combinatie van aanbieders). Het aantal te contracteren Opdrachtnemer(s) hangt af van de mate waarin de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend in gezamenlijkheid de totale behoefte aan Maatschappelijke Dienstverlening zoals nader uitgewerkt in Bijlage C Programma van Eisen, kunnen afdekken.

De aanbieder(s) dien(t)en derhalve in staat te zijn, om zelfstandig danwel in samenwerking met andere aanbieder(s), alle segmenten van Maatschappelijke Dienstverlening hulp te bieden voor een zo effectief mogelijke dienstverlening aan de Inwoners van de gemeente én een concrete bijdrage te leveren aan de realisatie van de Ontwikkelopdracht.

Indien Opdrachtgever meer dan één Opdrachtnemer contracteert, verwacht Opdrachtgever dat de Opdrachtnemers samenwerken en in afstemming met elkaar het gevraagde aanbod leveren. En tevens in onderlinge afstemming uitvoering geven aan de Ontwikkelopdracht.

De Opdracht financieren we middels Taakgerichte bekostiging. Door taakgericht in te kopen geven we de Opdrachtnemer(s) ruimte om flexibel in te zetten op dat wat nodig is om een zo effectief en efficiënt mogelijke Maatschappelijke Dienstverlening aan de Inwoner mogelijk te maken. Hiermee willen we ook een breder en flexibeler, en daarmee effectiever, invulling van het aanbod creëren dan het bestaande aanbod, zodat er beter invulling gegeven kan worden aan de uitgangspunten zoals maatwerk en integraal én er meer prikkels zijn op waarborging en/of verbetering van kwaliteit. Conform de definitie van de VNG betekent dit dat de gemeente voor de uitvoering van de Opdracht een “taak” heeft gegeven aan een Opdrachtnemer en deze Opdrachtnemer de vrijheid heeft om de invulling van deze taak vorm te geven. Concreet betekent dit dat er met een Opdrachtnemer afspraken worden gemaakt over het budget om gedurende het jaar effectief Maatschappelijke Dienstverlening te bieden en bij te dragen aan de realisatie van de Ontwikkelopdracht. Het budget dat aan de Opdrachtnemer(s) wordt verstrekt noemen we ‘het vierkant’. Gedurende het jaar wordt het vierkant gemonitord en bij een substantiële afwijking vindt er nader overleg plaats.

Het benodigde vierkant wordt vastgesteld op hetzelfde niveau als Opdrachtgever gedurende de afgelopen jaren aan subsidie heeft uitgekeerd aan aanbieders van Maatschappelijke Dienstverlening. Opdrachtgever beschikt immers niet over voldoende gedetailleerde informatie om concreter te kunnen bepalen welke omvang de financiering dient te hebben om een minimaal vergelijkbaar aanbod aan Maatschappelijke Dienstverlening te kunnen inkopen. Opdrachtgever wijst er bovendien op dat het

onderdeel is van de Ontwikkelopdracht om sturingsinformatie te verzamelen zodat een meer concrete sturing richting de toekomst mogelijk is.

Financiële uitgangspunten voor bepalen van het vierkant

- Subsidieverstrekking 2023: Om een zo reëel mogelijke startpositie te hebben, nemen we de meest recente subsidieverstrekking, te weten de subsidieverstrekking 2023, als vertrekpunt. Dit betekent concreet dat de uitgaven aan Maatschappelijke Dienstverlening die valt binnen scope van deze Aanbestedingsprocedure in 2023 het vertrekpunt is voor het vierkant per 2024. Als onderdeel van de Ontwikkelopdracht werken Opdrachtgever en de Opdrachtnemer(s) samen aan het inzichtelijk krijgen van relevante sturingsinformatie op basis waarvan voor het jaar 2025 gefundeerde keuzes gemaakt kunnen worden voor bijstelling van het vierkant.
- Mogelijkheid tot uitvoering van een kostprijsonderzoek: De Opdracht Maatschappelijke Dienstverlening vraagt om een integraal aanbod, en daar horen tevens integrale tarieven bij. Een eenmalig kostprijsonderzoek kan nodig zijn om de tarieven vast te stellen die bij dit integrale aanbod passen. Gemeente Beekdaelen behoudt zich het recht voor een (onafhankelijk) kostprijsonderzoek uit te (laten) voeren naar de mate waarin de Opdrachtnemer(s) reële tarieven hanteren voor de gevraagde Maatschappelijke Dienstverlening. Indien en voor zover de gemeente overgaat tot het (laten) uitvoeren van een kostprijsonderzoek kan de uitkomst worden gebruikt voor het vaststellen van reële tarieven en bepaling en/of bijstelling van het vierkant. Waar mogelijk gebruiken we (delen van) eerder kostprijsonderzoek of onderzoek uit andere regio's. De vormgeving en uitvoering van een dergelijk kostprijsonderzoek kan onderdeel zijn van het overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) dat plaatsvindt in de context van de Ontwikkelopdracht.
- Indexatie: We indexereren conform de indexeringsregeling opgenomen in de Concept Overeenkomst.
- Afbouw van samenwerking met niet-gecontracteerde aanbieders: Opdrachtgever wil per 1 januari 2024 alleen Maatschappelijke Dienstverlening afnemen bij Opdrachtnemers die op basis van de onderhavige aanbestedingsprocedure gecontracteerd worden. Dit betekent dat aanbieders van Maatschappelijke Dienstverlening die op basis van deze aanbestedingsprocedure niet gecontracteerd worden, door Opdrachtgever verzocht zullen worden de Maatschappelijke Dienstverlening aan Inwoners af te bouwen en deze afbouw te hebben voltooid op uiterlijk 31 december 2023. Op deze wijze voorkomt Opdrachtgever onduidelijkheid voor haar Inwoners en alle betrokken aanbieders van Maatschappelijke Dienstverlening.
- Bevoorschotting: We werken met een bevoorschotting van het startvierkant per kwartaal aan de gecontracteerde Opdrachtnemer(s). De gemeente zal zorgdragen voor gecoördineerde bevoorschotting per kwartaal.
- Mogelijk doen zich ook andere externe factoren voor, zoals een wetswijziging of een gemeentelijke herindeling, die een effect hebben op het vierkant. Deze moeten dan worden verwerkt.

Incidenteel budget voor uitvoering van de Ontwikkelopdracht

Opdrachtgever vraagt de Opdrachtnemer(s) de Ontwikkelopdracht uit te voeren. Hierbij houdt Opdrachtgever er rekening mee dat transformeren tijd vergt en daarmee ook geld. Opdrachtgever wil grip krijgen op het gebruik van Maatschappelijke Dienstverlening door haar inwoners en deze zo passend mogelijk organiseren. Dit betekent dat we, naast de Opdracht tot het daadwerkelijk en effectief bieden van Maatschappelijke Dienstverlening in de raming van de totale Opdrachtwaarde rekening hebben gehouden met kosten voor uitvoering van de Ontwikkelopdracht. Uitvoering van de Ontwikkelopdracht vraagt immers om een investering van zowel Opdrachtgever als de Opdrachtnemer(s); transformeren kost eerst geld. De Opdrachtnemer(s) zal/zullen bijvoorbeeld

expertise aan de voorkant beschikbaar moeten stellen, intensiever moeten samenwerken met lokale toegangsteams en ketenpartners en hun aanbod moeten ombouwen. We stellen daarom voor de eerste anderhalf (1,5) jaar incidenteel budget beschikbaar voor het realiseren van de Ontwikkelopdracht. Hier tegenover staat wel dat de investering moet renderen in een verlaging van kosten die samenhangen met de Maatschappelijke Dienstverlening, zoals de feitelijke kosten voor de gevraagde producten en de overhead in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer(s). De hoogte van het benodigde budget en bijbehorende besparing op Maatschappelijke Dienstverlening concretiseren we in overleg met de Opdrachtnemer(s), deze leggen we eventueel vast in de vorm van een businesscase.

2.8 Duur van de Opdracht

De te sluiten Overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar en tweemaal een optie tot verlenging met twee (2) jaar, zodat deze gehele duur afgedekt wordt door de te sluiten Overeenkomst. Met deze opzet wil Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om de samenwerking voort te zetten tot uiterlijk 31-12-2032.

Deze looptijd kiest Opdrachtgever om de Opdrachtnemer(s) voldoende tijd te geven voor het realiseren van de gewenste ontwikkeling. Met een initiële looptijd van vier jaar heeft/hebben de Opdrachtnemer(s) voldoende tijd en zekerheid om doelgericht te werken aan het realiseren van de gewenste ontwikkeling. Met de verlengingsopties hebben de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer(s) de flexibiliteit om te kiezen voor meerjarige verlenging of het opnieuw inkopen. En beschikken Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) over voldoende ruimte om het einde van de Overeenkomst af te stemmen op relevante ontwikkelingen binnen de gemeente, voor zover die ontstaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Als alle verlengingsopties worden benut dan heeft de Overeenkomst een maximale duur van acht (8) jaar.

Een belangrijke kanttekening is dat in de Overeenkomst de mogelijkheid wordt opgenomen om de Overeenkomst open te breken als wijziging van wetgeving vraagt dat de gemeente (delen van) de Maatschappelijke Dienstverlening anders organiseert.

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

3.1 Inleiding

Voor het aanbesteden zijn wettelijke regels en richtlijnen van toepassing. In dit hoofdstuk wordt het proces van deze aanbesteding globaal toegelicht.

3.2 De procedure

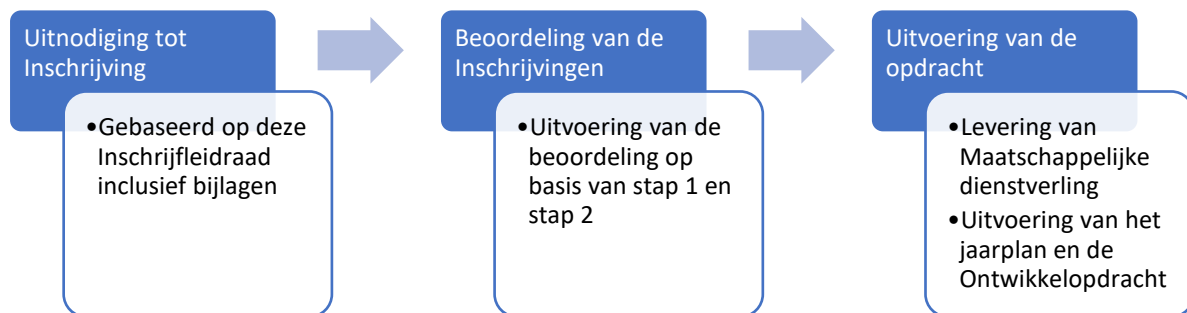
Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbestedingsprocedure is een procedure voor Sociale en Andere Specifieke diensten (SAS-procedure). De aanbesteding vindt plaats in één enkele fase. In deze fase, de Inschrijvingsfase, worden alle geïnteresseerde aanbieders (hierna te noemen: Deelnemers) uitgenodigd een Inschrijving in te dienen aan de hand van deze inschrijfleidraad. De Inschrijver(s) die op basis van deze inschrijfleidraad de Inschrijving(en) doe(t)(n) die de hoogste score op basis van de gunningscriteria behaalt/behalen, kom(t)(en) als eerste(n) in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Als onderdeel van deze Inschrijvingsfase worden Deelnemers gevraagd te bewijzen dat op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat zij voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dienen Deelnemers in te stemmen met de voorwaarden die Opdrachtgever stelt aan de te contracteren Opdrachtnemer(s) en aan de uitvoering van de Opdracht. Deelnemers kunnen uitsluitend in aanmerking voor gunning van de Opdracht komen indien zij zowel aan de eisen zoals opgenomen in deze inschrijfleidraad voldoen en tevens geschikt worden geacht om de Opdracht uit te voeren. Voor de Opdracht Maatschappelijke Dienstverlening willen we werken met één of enkele Opdrachtnemer(s) (al dan niet een Samenwerkingsverband of Combinatie van aanbieders) die (gezamenlijk) alle gevraagde dienstverlening kan/kunnen bieden en de juiste kennis en kwaliteit in huis heeft/hebben voor de uitvoering van de Opdracht zoals beschreven in hoofdstuk 2. Dit betekent dat er aan het eind van de aanbestedingsprocedure met één of enkele Deelnemer(s), welke in staat is/zijn tot levering van een dekkend aanbod van Maatschappelijke Dienstverlening en ook in staat is/zijn tot een goede uitvoering van de Opdracht, een Overeenkomst wordt gesloten.

Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen die op basis van deze inschrijfleidraad inclusief bijlagen worden gedaan aan de hand van de volgende twee stappen:

- In stap 1 worden alle Inschrijvingen getoetst op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze inschrijfleidraad. Alleen Inschrijvingen van Inschrijvers die aantonen dat op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en waarvan vastgesteld wordt dat zij aan alle geschiktheidseisen voldoen worden verder beoordeeld op basis van stap 2.
- In stap 2 worden Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van gunningscriteria, hierbij worden punten gegeven afhankelijk van de mate waarin de Inschrijving voldoet aan de opgegeven gunningscriteria. Op basis van de gunningscriteria word(t)(en) één (1) of enkele Inschrijver(s) aangemerkt als winnende Inschrijver(s), in de zin dat deze Inschrijver(s) als eerste(n) in aanmerking kom(t)(en) voor gunning van de Opdracht.

Indien Opdrachtgever overgaat tot gunning van de Overeenkomst, gaat Opdrachtgever samen met de winnende Inschrijver(s) over tot implementatie van de gevraagde Maatschappelijke Dienstverlening. De Opdracht omvat naast levering van Maatschappelijke Dienstverlening zoals omschreven in hoofdstuk 2, ook een ontwikkeldoelstelling, zoals uitgewerkt in Bijlage C Programma van Eisen. Onderdeel van de Opdracht is dan ook de ontwikkeling- en verdere vormgeving van de ontwikkeldoelstelling en concrete vertaling naar de praktijk in gemeen overleg met Opdrachtgever. Gedurende de uitvoering van de Opdracht, dat wil zeggen na het sluiten van de Overeenkomst,

voeren de Opdrachtnemer(s) en de Opdrachtgever overleg over de invulling van de Ontwikkelopdracht en de praktische uitvoering daarvan. Omdat sprake van een Ontwikkelopdracht houdt Opdrachtgever er rekening mee dat de praktische uitvoering van de Ontwikkelopdracht stapsgewijs tot ontwikkeling komt en dat de te zetten stappen bepaald worden in de gesprekken over de invulling van de Ontwikkelopdracht. De invulling en de wijze van uitvoering van de Opdracht, vindt dus ten dele plaats, na het sluiten van de Overeenkomst. Zij het dat dit beperkt is tot de onderdelen (ontwikkeldoelen en ambities) die Opdrachtgever daartoe expliciet heeft aangewezen in de Ontwikkelopdracht.



3.3 Aankondiging

Gemeente Beekdaelen heeft ervoor gekozen om de inschrijfleidraad en de bijlagen te publiceren op TenderNed. De aankondiging van een Opdracht is eveneens gepubliceerd op TenderNed. De uitvoering van de gehele aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden via TenderNed. Te zijner tijd wordt ook de aankondiging van een gegunde Opdracht gepubliceerd op TenderNed.

3.4 Ontwikkelopdracht

Opdrachtgever wil een Overeenkomst sluiten met één of enkele Opdrachtnemer(s), zij het een zelfstandige aanbieder, een Combinatie van aanbieders in hoofd- en onderaannemerschap en/of een Samenwerkingsverband van aanbieders. De Opdrachtnemer(s) die door Opdrachtgever gecontracteerd word(t)(en) krijgt/krijgen een drieledige Opdracht bestaande uit de levering van concrete Maatschappelijke Dienstverlening, de bijbehorende gevraagde Basishouding in de manier van werken waarop uitvoering wordt gegeven aan de dienstverlening en de realisatie van de Ontwikkelopdracht. Ten aanzien van de levering van de Maatschappelijke Dienstverlening en de uitvoering hiervan volgens de Basishouding betreft het de producten zoals omschreven in Bijlage C Programma van Eisen. Ten aanzien van de realisatie van de Ontwikkelopdracht geldt dat Opdrachtgever in gemeen overleg met de Opdrachtnemer(s) bepaalt hoe de invulling van de Ontwikkelopdracht eruitziet en hoe de praktische uitvoering eruitziet. Hierbij geldt dat Opdrachtgever voor de uitvoering van de Ontwikkelopdracht kaders hanteert waarbinnen de realisatie van de Ontwikkelopdracht dient plaats te vinden. Opdrachtgever heeft dan ook kaders gedefinieerd en tot uitdrukking gebracht in Bijlage C Programma van Eisen, meer specifiek hoofdstuk 5. Hierin is reeds het “wat” omschreven. In het voornoemde overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) staat met name het bepalen van het “hoe” centraal.

Tijdens de overleggen gaat gemeente Beekdaelen met de Opdrachtnemer(s) in gesprek over de nadere uitwerking en invulling van de Ontwikkelopdracht en indien nodig aanvulling van de Overeenkomst met afspraken die Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) maken met betrekking tot de realisatie van de Ontwikkelopdracht. De inhoud van de Overeenkomst zoals die op het moment van sluiten van de Overeenkomst bepaald is, staat in het hier bedoelde gemeen overleg niet langer open voor discussie. Het doel is om tot een gedragen en uitgewerkte Ontwikkelopdracht te komen, specifiek

beperkt tot die onderdelen die Opdrachtgever heeft aangewezen als onderwerpen van de Ontwikkelopdracht.

Tijdens het gemeen overleg over de Ontwikkelopdracht gaat het gesprek over zowel over de ontwikkeldoelstellingen en ambities en de daaruit voortvloeiende opgaven als de kaders en randvoorwaarden die nodig zijn om de beoogde ontwikkeling in de praktijk te realiseren. In Bijlage C Programma van Eisen, meer specifiek hoofdstuk 5 staan de hoofdonderwerpen van de Ontwikkelopdracht aangeduid waarover Opdrachtgever met de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht in gesprek wil.

3.5 Algemene uitgangspunten selectiefase

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, (interne) stukken met betrekking tot deze Aanbesteding zoals resultaten van evaluaties of overleggen en adviezen aangaande kwaliteit (van Inschrijvingen) en gunning aan Deelnemers niet te openbaren. Tenzij de Aanbestedingswet, enige andere wettelijke verplichting of rechterlijk bevel daartoe strekt.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met in begrip van te verstrekken stukken en eventuele nadere inlichtingen zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet overgaan tot gunning door opdrachtgever dan wel het (tijdelijk / definitief) staken deze Aanbestedingsprocedure zijn voor rekening en risico van de Deelnemer.
- Met het indienen van een Inschrijving door de Deelnemer, verklaart en garandeert de Deelnemer dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese Mededingingsrecht.
- Iedere Deelnemer wordt geacht kennis genomen te hebben van de eisen, voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsstukken en door indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud en toepasselijkheid hiervan. De bij de inschrijfleidraad opgenomen Bijlagen en de (nog te verschijnen) Nota('s) van Inlichtingen maken integraal en onlosmakelijk deel uit van de inschrijfleidraad.
- Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit deze inschrijfleidraad worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of andere wijze.

3.6 TenderNed en E-herkenning

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Deelnemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Deelnemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van het hele proces uitsluitend via TenderNed zal plaatsvinden.

Onder geen beding mag buiten TenderNed om contact gezocht worden met andere functionarissen van de gemeente Beekdaelen dan de in paragraaf 3.9 aangewezen contactpersoon over deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6.1 E-herkenning

De Deelnemer heeft e-herkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed. E-herkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één e-herkenningsmiddel kan worden ingelogd op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft de Deelnemer minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Aanschaffen van een e-

herkenningsmiddel kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier en zijn voor rekening van de Deelnemer. Op de site van TenderNed is meer informatie te vinden over e-herkenning en TenderNed. Hier is ook het stappenplannen voor het inloggen en registreren met e-herkenning te vinden. Voor vragen kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl, Deelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het aanschaffen dan wel aanvragen van e-herkenning, het aanmelden op TenderNed en het tijdig downloaden en uploaden van alle relevante stukken.

3.6.2 Storing in TenderNed

Er kunnen storingen in TenderNed optreden. Hierbij gaat het specifiek om storingen in TenderNed zelf. Storingen aan elektronische apparatuur of internetstoringen vallen hierbuiten. De Aanbestedende dienst heeft het recht de termijn voor het indienen van een Inschrijving te verlengen indien zich een storing in TenderNed voordoet, maar is hiertoe niet verplicht. De keuze om hiervan gebruik te maken ligt geheel bij de Aanbestedende dienst.

Indien zich een storing voordoet in TenderNed, dient de Deelnemer zo spoedig mogelijk contact op te nemen met de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst stelt de Deelnemer in kennis of zij wel of niet gebruik zal maken van de mogelijkheid om de inschrijftermijn te verlengen.

Indien de Aanbestedende dienst ervoor kiest om gebruik te maken van de mogelijkheid om de inschrijftermijn te verlengen, krijgen alle Deelnemers de gelegenheid hun Inschrijving te wijzigen of aan te vullen gedurende deze eventuele verlenging. Deelnemers vernemen van de Aanbestedende dienst welke maatregelen zij dienen te treffen om het indienen van de Inschrijving te kunnen volbrengen. Wij adviseren om niet tot de laatste dag te wachten met het indienen van de Inschrijving.

3.7 Indicatieve Planning

In onderstaande tabel is de planning van aanbestedingsprocedure van de aanbesteding opgenomen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen dan wel af te wijken van deze indicatieve planning. Communicatie over de wijziging van de planning vindt plaats via TenderNed. De wettelijke minimumtermijnen zullen te allen tijde worden gerespecteerd.

Activiteit	Datum
Publicatie Aanbesteding op TenderNed	16 mei 2023
Uiterste datum voor het aanmelden voor deelname aan de informatiebijeenkomst	19 mei 2023
Informatiebijeenkomst	24 mei 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen en of opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen (Deadline)	30 mei 2023
Publicatie van de Nota van Inlichtingen (Streefdatum)	8 juni 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen en of opmerkingen voor de Nota van Inlichtingen (Deadline)	19 juni 2023
Publicatie van de Nota van Inlichtingen (Streefdatum)	26 juni 2023
Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving (Deadline)	10 juli 2023, 12:00 uur CET
Opening kluis met Inschrijvingen	10 juli 2023, 13:00 uur CET
Beoordeling van de Inschrijving(en)	10 juli tot en met 26 juli 2023
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing	26 juli 2023
Verificatie van bewijsmiddelen	Uiterlijk 31 juli 2023

Opschortende termijn	27 juli 2023 tot en met 15 augustus 2023
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing	16 augustus 2023
Start implementatie van de dienstverlening	Zo snel mogelijk na dinsdag 1 augustus 2023
Aankondiging van de gegunde Opdracht op TenderNed	Uiterlijk 30 augustus 2023

3.8 Informatiebijeenkomst

Om Inschrijvers zo goed mogelijk in staat te stellen een passende Inschrijving te doen op basis van de aanbestedingsstukken (deze Inschrijfleidraad inclusief bijlagen) wil Opdrachtgever alle geïnteresseerde aanbieders meenemen in de vorm, opzet en uitgangspunten van de onderhavige Opdracht. Daarnaast wil Opdrachtgever geïnteresseerde aanbieders toelichten op welke manier de onderhavige Opdracht afwijkt van de tot op heden gebruikte subsidie-constructie. En tot slot, wil Opdrachtgever alle geïnteresseerde aanbieders op informele wijze gelegenheid bieden om vragen te stellen over de onderhavige Opdracht.

Daarom organiseert Opdrachtgever een informatiebijeenkomst op locatie van Opdrachtgever waar geïnteresseerde aanbieders zich voor kunnen aanmelden. Afhankelijk van het aantal aanmeldingen bepaalt Opdrachtgever de best passende locatie binnen de gemeente Beekdaelen.

Bij voorkeur gaat Opdrachtgever in gesprek met medewerkers van geïnteresseerde aanbieders die, in geval van gunning van de Opdracht, ook nauw betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Die tevens beschikken over inhoudelijke deskundigheid én in voldoende mate in staat (en of gemandateerd zijn) de geïnteresseerde aanbieder te vertegenwoordigen. Om de informatiebijeenkomst logistiek beheersbaar te houden hanteert Opdrachtgever een limiet van 3 personen per aanbieder om deel te nemen aan de informatiebijeenkomst.

Aanmelden voor deelname aan de informatiebijeenkomst kan via: k.schuman@beekdaelen.nl
Aanmelden is mogelijk tot uiterlijk 19-05-2023 onder vermelding van de namen en contactgegevens van de functionarissen die namens de geïnteresseerde aanbieder zullen deelnemen aan de informatiebijeenkomst.

Hoewel de informatiebijeenkomst bedoeld is als bijeenkomst met een informeel karakter, geldt dat deze informatiebijeenkomst onderdeel is van de onderhavige aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever neemt de toepasselijke aanbestedingsregels dan ook onverkort in acht.

3.9 Nota van Inlichtingen

In deze aanbesteding zijn twee schriftelijke vragenronden opgenomen. Vragen moeten worden ingediend via de Vraag en Antwoordmodule in TenderNed. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Een Deelnemer kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien de Deelnemer daarover geen vraag heeft gesteld. De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze inkoopprocedure, dit betekent dat alles wat wordt vermeld in de Nota van Inlichtingen, inclusief de wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten die voortvloeien uit de Nota van Inlichtingen gedurende de hele inkoopprocedure van kracht zijn.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed. Door plaatsing van documenten (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mails) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en de Aanbestedingsdocumenten hebben gedownload. Deelnemers zijn volledig verantwoordelijk voor de juiste registratie en het juiste gebruik van TenderNed. Voor een handleiding wordt verwezen naar de website van TenderNed. De Deelnemer dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere redenen niet ontvangen van notificatieberichten vanaf vermelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen TenderNed regelmatig te controleren op toegevoegde documenten.

3.10 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding die geen vragen voor de Nota van Inlichtingen betreft, verloopt **via de Berichtenmodule van TenderNed** met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactpersoon
Gemeente Beekdaelen
t.a.v. de heer K. Schuman
Deweeverplein 1
6361 BZ Nuthn
E-mail: k.schuman@beekdaelen.nl

Het is niet toegestaan andere dan de contactpersonen te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

3.11 Indienen van een Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk 26 juni 2023 12:00 uur te zijn ingediend (ge-upload) via TenderNed. Na deze datum en dit tijdstip wordt de digitale kluis gesloten en is het niet langer mogelijk om de stukken in te dienen via TenderNed en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de Deelnemer. De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de volledige verantwoordelijkheid is van de Deelnemer om zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Internet-, computerstoringen en dergelijke komen volledig voor risico van de Deelnemer.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtssituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbestedende dienst worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed en gepubliceerd op de website <http://www.beekdaelen.nl/beekdaelen-sociaal>. **Fout! De hyperlinkverwijzing is ongeldig.** Een storing aan de zijde van de Deelnemer levert geen overmacht op.

De Inschrijving omvat:

1. Aanmeldformulier conform Bijlage A
2. Uittreksel KvK
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) conform Bijlage B
4. Ondertekend Programma van Eisen inclusief alle gevraagde bewijsstukken conform Bijlage C

5. Een referentieverklaring conform Bijlage H

Met het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen, modaliteiten en voorwaarden zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken. Het Programma van Eisen en de overige (inhoudelijke) Bijlagen worden, met inachtneming van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste versie van de Nota van Inlichtingen definitief. Integrale acceptatie van de aanbestedingsdocumenten geldt bij het indienen van de Inschrijving als harde eis (door het ondertekenen van bijlage 3). Het niet voldoen aan deze eis leidt tot ongeldig verklaren van uw Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

3.12 Vorm van deelname

Deelnemers mogen zich zelfstandig of in een samenwerkingsvorm aanmelden op deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Deelnemers worden onderscheiden:

1. Zelfstandig Deelnemer
2. Deelnemer is hoofdaannemer die één of meerdere onderaannemers wenst in te zetten
3. Samenwerkingsverband van aanbieders als één Deelnemer (Combinatie)

Een Deelnemer mag zich slechts één keer inschrijven: zelfstandig, als hoofdaannemer met onderaannemer(s), of als lid van een Samenwerkingsverband met één of meer andere Deelnemers.

Ten aanzien van hoofdaannemers die een of meer onderaannemers inzetten gelden de volgende eisen:

- Indien een Deelnemer betrekking tot deze aanbesteding voornemens is voor delen van de gevraagde werkzaamheden een beroep te doen op derden, geeft hij dit in het UEA en in de Inschrijving aan. In de Inschrijving (in het UEA) dient te worden aangegeven op welk deel van de werkzaamheden de onderaanneming betrekking heeft en hoe de taakverdeling zal plaatsvinden. Tevens dient de Deelnemer naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven;
- De Opdrachtgever gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA;
- Een hoofdaannemer dient als één Deelnemer één Inschrijving in;
- Een hoofdaannemer is tegenover de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten;
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan geschiktheidseisen moeten een afzonderlijke UEA in leveren.

Ten aanzien van een Samenwerkingsverband gelden de volgende eisen:

- Indien een Inschrijver met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure een Combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat hij dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden (zie voor meer informatie de volgende [link](#));
- De Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan te geven met welke partijen een eventuele Combinatie wordt gevormd;
- Indien Inschrijvers een Combinatie vormen, zullen zij in het UEA aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft;
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de Opdrachtgever, hiervoor geldt dat de Opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal

gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de Combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen;

- Indien een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie van Inschrijvers, moeten de Deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen;
- Een Combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

3.13 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een integer functioneren van de overheid. Bij alle handelingen worden zeer zorgvuldig de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast te weten het gelijkheids-, transparantie-, proportionaliteits-, - non-discriminatie- en objectiviteitsbeginsel. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op www.integriteitoverheid.nl. Alle geschillen die voortvloeien uit onderhavige aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de Rechtbank te Maastricht.

3.14 Taal

Alle documenten behorende bij deze aanbesteding worden door de Aanbestedende dienst ter beschikking gesteld in de Nederlandse taal. Alle tijdens de aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Correspondentie en/of stukken die hieraan niet voldoen worden niet in behandeling genomen.

3.15 Aansprakelijkheid

De Inschrijfleidraad inclusief Bijlagen is met zorg samengesteld. Van de Deelnemer wordt verwacht dat hij de documenten kritisch leest. Indien in de Inschrijfleidraad of de Bijlagen onjuistheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of onredelijk bezwarende eisen voorkomen, dan dient de Deelnemer dit per direct, doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen zoals opgenomen in de planning kenbaar te maken via een bericht op TenderNed.

Van de Deelnemer wordt in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien de Deelnemer niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden, onrechtmatigheden en/of onredelijk bezwarende eisen, dan is de Deelnemer niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid, onrechtmatigheid en/of onredelijk bezwarende eis. De Deelnemer heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

3.16 Voorbehouden

- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen.

3.17 Gestanddoening

De Deelnemer doet zijn Inschrijving gestand tot en met negentig (90) kalenderdagen na het sluiten van de Inschrijftermijn. Gedurende deze termijn is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. Indien in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een kort geding, bijvoorbeeld in relatie tot het voornemen tot gunning, tegen de Aanbestedende dienst aanhangig wordt gemaakt, dan eindigt de gestanddoeningstermijn dertig (30) kalenderdagen na het vonnis in dit kort geding.

3.18 Tegemoetkoming kosten

In het kader van het indienen van een Inschrijving heeft de Deelnemer geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet door de Aanbestedende dienst worden teruggestuurd.

3.19 Vertrouwelijkheid

De Deelnemer is verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ten aanzien van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die hem bekend is geworden of wordt van de Aanbestedende dienst. De gegevens en/of informatie die de Aanbestedende dienst de Deelnemer ter beschikking stelt, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. De Deelnemer mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst zal de door de Deelnemer verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

3.20 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat bij de Deelnemers ontevredenheid ontstaat over het verloop en/of de inhoud van de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten. Dit kan leiden tot een klacht. De Aanbestedende dienst beschikt over een klachtenregeling en een klachtenmeldpunt waar u bij klachten over lopende aanbestedingsprocedures terecht kunt. Het indienen van een klacht kan bij de volgende functionaris van Opdrachtgever: : R.partouns@beekdaelen.nl. Bovendien kan de Deelnemer zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Deze commissie is ingesteld door de minister van Economische Zaken om de kwaliteit van het plaatsen van overheidsopdrachten in Nederland te verbeteren.

Indien klager het niet eens is met de uitkomst van de klachtenprocedure, kan klager zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.

Hoofdstuk 4: Eisen en Criteria

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de eisen en criteria beschreven waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht. Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de gestelde eisen moeten bewijsstukken worden ingediend. In dit hoofdstuk wordt per eis aangegeven om welk bewijsstuk het gaat. In bijlage 3 is een samenvattend overzicht van eisen opgenomen, met het bijbehorende bewijsstuk. De Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om ook gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren of nog steeds aan de gestelde eisen wordt voldaan. De wijze waarop dit wordt vormgegeven en welke sanctie dan geldt is uitgewerkt in de Overeenkomst.

Bij de eisen wordt onderscheid gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Uitsluitingsgronden zijn voorwaarden waaraan een Deelnemer moet voldoen om te mogen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure. Indien op een Deelnemer een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de Deelnemer direct uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Geschiktheidseisen zijn eisen om te toetsen of de Deelnemer in staat (geschikt) is om de Opdracht uit te voeren. Zijn er op de Deelnemer geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoet deze aan alle geschiktheidseisen, dan gaat deze door naar stap 2 in de beoordeling. Voor een aantal geschiktheidseisen kan de aanbestedende dienst een termijn vastleggen waarbinnen moet worden voldaan aan deze eis. De Deelnemer krijgt dan toelating tot stap 2 met ontbindende voorwaarden. Als niet binnen de gestelde termijn aan de geschiktheidseis wordt voldaan wordt de overeenkomst die na afronding van stap 2 tot stand is gekomen, ontbonden.

Tijdens stap 2 beoordeelt de Aanbestedende Dienst de ontvangen Inschrijvingen aan de hand van de gunningscriteria. Op basis van de criteria die zijn opgenomen in deze Inschrijfleidraad wordt aan de geldige Inschrijvingen een score toegekend. De Inschrijver met de Inschrijving die de hoogste score behaalt komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst kan de door de Deelnemer in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens en/of informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de Deelnemer van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4.2 Eisen

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemers waar de integriteit niet van in het geding is. De Aanbestedende dienst hanteert in dit kader het UEA als bewijsstuk, zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als bijlage 2 bij deze Inschrijfleidraad. Door ondertekening van het UEA verklaart de Deelnemer dat geen van de onderstaande uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Deelnemer zowel ten tijde van Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Uitsluitingsgronden:

1. Deelneming aan criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit.
2. Omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie

betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 betreffende de bestrijding van corruptie in de privésector.

3. Fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
4. Witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
5. Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
6. Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

Daarnaast is er geen sprake van een onherroepelijke veroordeling van een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Tot slot dienen **geen** van de volgende situaties op de Deelnemer van toepassing te zijn:

1. De Deelnemer verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, tegen hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de Deelnemer verkeert in een andere vergelijkbare toestand als gevolg van een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
2. De Deelnemer heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten te overleggen; Een onwaarheid, waarvan de Deelnemer redelijkerwijs had dienen te weten dat dit een onjuiste weergave van de werkelijkheid betrof, van wat de Deelnemer heeft ingevuld en verklaard wordt gelijkgesteld met een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst en leidt per direct tot ontbinding van de overeenkomst;
3. De Deelnemer heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
4. De Deelnemer voldoet niet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of van sociale zekerheidspremies;
5. De overeenkomst met de Aanbestedende dienst of diens rechtsvoorganger is eerder ontbonden.

Bewijsstukken:

Als bewijsstukken voor bovenstaande uitsluitingsgronden gelden:

1. Volledig ingevuld en ondertekent UEA, conform bijlage 2;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar ten tijde van Inschrijving;
3. Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat de Deelnemer heeft voldaan aan zijn verplichtingen met betrekking tot het betalen van de sociale zekerheidspremies en/of belastingen, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving;
4. Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, indien van toepassing het uittreksel van gelieerde en bovenliggende

holdings. Uit de uittreksels dient ondubbelzinnig te blijken wie bevoegd is de Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

4.1.2. Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

De Deelnemer dient een stabiele onderneming te zijn, waarvan de continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief mogelijke verlengingen.

Voor zowel controleplichtige als niet controleplichtige Deelnemers geldt dat de Deelnemer met de Inschrijving verklaart dat bij de Deelnemer geen claims bekend zijn en als er claims bekend zijn dat die claims de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet in gevaar kan brengen. Daarnaast verklaart de Deelnemer dat er geen investeringen noodzakelijk zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst die de financieel economische draagkracht van de onderneming of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Indien de Deelnemer onderdeel uitmaakt van een holding, staat de holding/moedermaatschappij garant voor de uitvoering van de Opdracht. De Deelnemer levert hiervoor de ondertekende bijgevoegde holdingverklaring in (zie bijlage 8).

Controleplichtige Deelnemer

Een onderneming of instelling is volgens artikel 393 Burgerlijk Wetboek (BW) boek 2, wettelijk controleplichtig indien een onderneming of instelling twee boekjaren achtereen heeft voldaan aan 2 van de 3 volgende criteria: a) een omzet van meer dan € 12 miljoen; b) balanstotaal van meer dan € 6 miljoen; c) meer dan 50 medewerkers in dienst. Indien de Deelnemer controleplichtig is, verklaart de Deelnemer door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde risicoparagraaf). Bevat de meest recente jaarrekening wel een risicoparagraaf dan dient de jaarrekening te zijn voorzien van een door de accountant getoetst herstelplan, waaruit blijkt dat er succesvolle/doeltreffende maatregelen worden genomen om de continuïteit te borgen.

Niet controleplichtige Deelnemer

Indien de Deelnemer niet controleplichtig is, verklaart de Deelnemer door ondertekening van het UEA dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in Combinatie met een negatief vermogen.

Bewijsstukken

De Deelnemer dient bij Inschrijving de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Afschrift van de meest recente gewaarmerkte accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente gewaarmerkte jaarrekening;
- Indien de accountantsverklaring een risicoparagraaf bevat, dan dient de Deelnemer tevens een herstelplan in.

Een niet controleplichtige Deelnemer die geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening, bijvoorbeeld een eenmanszaak, dient bij Inschrijving het volgende bewijsstuk te overleggen:

- Afschrift van de meest recente Balans en een winst- en verliesrekening.

Dekkend aanbod

De Deelnemer dient de Opdracht in zijn geheel te kunnen uitvoeren met inachtneming van de Basishouding zoals omschreven in Bijlage C Programma van Eisen. Dit betekent dat Opdrachtnemer,

mogelijk met onderaannemers of in een Combinatie, alle vormen van Maatschappelijke Dienstverlening moet kunnen bieden met inachtneming van de Basishouding. Ook moet de Deelnemer in staat zijn alle nieuwe aanmeldingen voor Maatschappelijke Dienstverlening op te kunnen vangen met beschikbaar aanbod met behoudt van de Basishouding.

Bewijsstukken:

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) van de Deelnemer afgegeven verklaring dat alle gevraagde producten, zoals gedefinieerd in Bijlage C Programma van Eisen, afgedekt worden met inachtneming van de Basishouding door het huidige, actuele aanbod, van de Deelnemer.
- (Ter indicatie) Een opgave van de capaciteit / omvang van de capaciteit die beschikbaar is voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht, uitgedrukt in aantallen FTE, zo mogelijk uitgesplitst per gevraagd product welke zijn gedefinieerd in Bijlage C Programma van Eisen.

Kwaliteitsborging

De Deelnemer dient over een kwaliteitskeurmerk te bezitten, zoals een HKZ- of ISO9001-certificering of vergelijkbaar.

Bewijsstukken:

- Kopie en/of afschrift van een geldige certificering (ten minste t/m eind 2023).

Personele eisen / registraties

Medewerkers van de Deelnemer die worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht voldoen aan alle wettelijke eisen (registraties en certificeringen) en beschikken over een:

- VOG (niet ouder dan 12 maanden op moment van inzet uitvoerende professional)
- SKJ-registratie en/of een registratie bij het Registerplein voor sociale professionals, of een vergelijkbare registratie.

Bewijsstukken:

- Akkoord door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage B.

Social return

Door het indienen van een Inschrijving verplicht de Inschrijver zich om bij gunning minimaal 2% van de gefactureerde aanneemsom in te zetten voor Social Return On Investment (verder: SROI). Na gunning is de Inschrijver verantwoordelijk voor een concrete invulling (hoeveel mensen, welke doelgroep, waar inzetten). Voor meer informatie zie de bijlage K Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg, behorende bij de Beleidsregels Social Return Zuid-Limburg 2020 en artikel 23 van de raamovereenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Overeenkomst het percentage in overleg met de Opdrachtnemer(s) bij te stellen.

4.3 Gunningscriteria

4.3.1 Gunningscriterium 1: Consistent werken vanuit de Basishouding

Doelstelling

Opdrachtgever wil beschikken over een Opdrachtnemer die in staat is om spreekwoordelijk, de winkel te verbouwen terwijl deze open is. Dit vergt naar opvatting van Opdrachtgever consistentie in het werken vanuit de basishouding zoals omschreven in het Programma van Eisen. Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer contracteren die onverstoort vast kan houden aan de gevraagde

basishouding in de Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners, en tegelijk in staat is invulling te geven aan (door)ontwikkeling welke bij Gunningscriterium 1 centraal gesteld is.

Context

Opdrachtgever wenst te beschikken over Maatschappelijke Dienstverlening ten gunste van haar inwoners welke voldoet aan de minimaal gestelde eisen en uitgangspunten zoals geformuleerd in het Programma van Eisen. Tegelijk gaat Opdrachtgever werken aan de (door)ontwikkeling van partnerschap en sturingsmogelijkheden die betrekking hebben op de kwaliteit van, monitoring-, rapportage en verantwoording van geleverde Maatschappelijke Dienstverlening. Dit leidt naar opvatting van Opdrachtgever tot schuivende panelen, en derhalve ook tot risico's voor de continuïteit en (basis)kwaliteit van de Maatschappelijke Dienstverlening die minimaal geleverd moet kunnen worden aan de inwoners van de gemeente. Om die reden acht Opdrachtgever het van belang zicht te krijgen op de wijze waarop consistentie in het werken vanuit de Basishouding, zoals omschreven in het Programma van Eisen, vorm gegeven wordt door de Opdrachtnemer.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in maatregelen die de aanbieder treft om aan de doelstelling van Opdrachtgever invulling te kunnen geven, hiertoe verzoekt Opdrachtgever de aanbieder een beknopt overzicht uit te werken dat ingaat op de volgende onderwerpen:

- Wat is uw visie op het leveren van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners, conform de door Opdrachtgever gedefinieerde basishouding?
 - In welke mate beschikt u reeds over de Basishouding?
 - En in welke mate kunt u deze basishouding omarmen en eigen maken?
- Op welke wijze draagt u er zorg voor dat u Maatschappelijke Dienstverlening levert conform de in het Programma van Eisen beschreven basishouding?
- Welke maatregelen treft u om consistentie toepassing van de basishouding te waarborgen?
- Op welke wijze monitort u de uitvoering van de Maatschappelijke Dienstverlening conform de basishouding?
- Welke maatregelen u treft om, zonder het verlies van de basishouding, in te kunnen spelen op wijzigingen die al dan niet voortvloeien uit (door) ontwikkeling van sturingsmogelijkheden?
- Welke maatregelen treft u om, zonder het verlies van de basishouding, in te kunnen spelen op wijzigende behoeften van Opdrachtgever aan kennis en informatie afkomstig vanuit uw organisatie, zodat de inwoner ongestoord gebruik kan maken van Maatschappelijke Dienstverlening?
- Welke (overige) maatregelen treft u om ervoor te zorgen dat uw aanbod altijd tijdig, efficiënt en effectief aansluit bij de actuele behoefte aan kennis en expertise en dat deze integraal en planmatig ingezet kan worden vanuit de basishouding?

U wordt verzocht specifiek in te gaan op maatregelen die u treft binnen uw eigen bedrijfsvoering, zoals maatregelen van organisatorische-, personele-, beleidsmatige aard. Ook wordt u verzocht, daar waar u beschikt over bewijsmiddelen op basis waarvan u kunt aantonen dat de door u voorgestelde maatregelen effectief en doeltreffend en/of onderbouwd zijn, deze te benoemen en/of toe te voegen aan uw uitwerking. Hierbij kunt u denken aan referenties, beschreven best practices, evidence based werkwijzen, certificaten, aan uw organisatie toegekende prijzen, (klanttevredenheids)onderzoeken, enzovoorts. Opdrachtgever zal zich een beeld vormen van de relevantie van de eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen, maar zal de inhoud van bewijsmiddelen zelf, niet centraal stellen in de beoordeling van uw Inschrijving. Wel kan Opdrachtgever eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen gebruiken in de motivering van de aan uw Inschrijving toegekende scores.

U wordt verzocht uw overzicht uit te werken in maximaal 5 pagina's A4, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Eventuele bewijsmiddelen waarnaar u in uw uitwerking verwijst worden niet meegerekend in het aantal pagina's van uw uitwerking. De bewijsmiddelen zelf worden echter niet betrokken bij de inhoudelijke beoordeling van uw overzicht van maatregelen.

4.3.2 Gunningscriterium 2: Bewaking van integraliteit en uniformiteit van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners

Doelstelling

Opdrachtgever wil de inwoners van haar gemeente toegang bieden tot Maatschappelijke Dienstverlening die ongeacht de locatie binnen de gemeente van passende kwaliteit is, overal binnen de gemeente qua inhoud even breed is, qua werkwijze uniform is aan het aanbod elders binnen de gemeente en ten aanzien van de beschikbaarheid op een zo passend mogelijke wijze aansluit bij de behoeften van de inwoners en de spreiding daarvan binnen de gemeente.

Context

De gemeente Beekdaelen is ontstaan door een gemeentelijke fusie. De gemeente beschikt over een relatief grote geografische spreiding en vele kernen van verschillend formaat. Desondanks staat Opdrachtgever voor een passende mate van toegang tot Maatschappelijke Dienstverlening voor al haar inwoners. Uniformiteit, integraliteit, passende beschikbaarheid van alle diensten ongeacht een eventuele concentratie van aanbod door de vestigingslocatie(s) van de te contracteren Opdrachtnemer acht Opdrachtgever daarbij zowel een belangrijke uitdaging als van groot belang in de dienstverlening aan de inwoners.

In deze context wenst Opdrachtgever zicht te krijgen op de wijze waarop Inschrijvers de integraliteit en uniformiteit van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners vormgeven, bewaken en hier zo effectief, efficiënt en doeltreffend mogelijk mee omgaan.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in maatregelen die de aanbieder treft om aan de doelstelling van Opdrachtgever invulling te kunnen geven, hiertoe verzoekt Opdrachtgever de aanbieder een beknopt overzicht uit te werken dat ingaat op de volgende onderwerpen:

- Wat is uw visie op het beschikbaar stellen van een zo uniform en integraal mogelijk aanbod van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners van gemeente Beekdaelen?
- Beschrijf hoe u uw visie omzet in een effectieve, efficiënte en doeltreffende werkwijze om Maatschappelijke Dienstverlening beschikbaar te stellen aan de inwoners conform de doelstelling van Opdrachtgever.
- Welke top vijf risico's en welke top vijf kansen ziet u ten aanzien van de integraliteit en uniformiteit van Maatschappelijke Dienstverlening? En licht toe op welke wijze u die uniformiteit en integraliteit beoogt te bewaken.
- Wat hebt u ten aanzien van de Uniformiteit en Integraliteit nodig van Opdrachtgever om succesvol invulling te kunnen geven aan de doelstelling van Opdrachtgever?
- Benoem welke ambitie u zelf hebt ten aanzien van het aanbod van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners van gemeente Beekdaelen. Licht hierbij alstublieft toe op welke wijze uw ambities samenhangen met en/of bijdragen aan de realisatie van de doelstelling van Opdrachtgever.

U wordt verzocht specifiek in te gaan op maatregelen die u treft binnen uw eigen bedrijfsvoering, zoals maatregelen van organisatorische-, personele-, beleidsmatige aard. Ook wordt u verzocht, daar waar u beschikt over bewijsmiddelen op basis waarvan u kunt aantonen dat de door u voorgestelde maatregelen effectief en doeltreffend en/of onderbouwd zijn, deze te benoemen en/of toe te voegen aan uw uitwerking. Hierbij kunt u denken aan referenties, beschreven best practices, evidence based werkwijzen, certificaten, aan uw organisatie toegekende prijzen, (klanttevredenheids)onderzoeken, enzovoorts. Opdrachtgever zal zich een beeld vormen van de relevantie van de eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen, maar zal de inhoud van bewijsmiddelen zelf, niet centraal stellen in de beoordeling van uw Inschrijving. Wel kan Opdrachtgever eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen gebruiken in de motivering van de aan uw Inschrijving toegekende scores.

U wordt verzocht uw overzicht uit te werken in maximaal 5 pagina's A4, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Eventuele bewijsmiddelen waarnaar u in uw uitwerking

verwijst worden niet meegerekend in het aantal pagina's van uw uitwerking. De bewijsmiddelen zelf worden echter niet betrokken bij de inhoudelijke beoordeling van uw overzicht van maatregelen.

4.3.3 Gunningscriterium 3: Partnerschap en (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden

Doelstelling

Opdrachtgever wil één (1) of enkele Opdrachtnemer(s) contracteren die gedurende de looptijd van de Overeenkomst in staat is/zijn als partner van Opdrachtgever op te treden en samen met Opdrachtgever te werken aan de doorontwikkeling van Maatschappelijke Dienstverlening binnen de gemeente, waaronder expliciet de doorontwikkeling van sturingsmogelijkheden. Met dit Gunningscriterium wil Opdrachtgever de meest geschikte partner(s) identificeren waarbij acht geslagen wordt op de vormgeving van het partnerschap enerzijds en de doorontwikkeling van de sturingsmogelijkheden anderzijds.

Context

Opdrachtgever beschikt momenteel over Maatschappelijke Dienstverlening welke is georganiseerd op basis van een subsidieconstructie. Door Maatschappelijke Dienstverlening nu middels een Europese aanbestedingsprocedure te organiseren ontstaat er voor Opdrachtgever ruimte om meer grip te krijgen op de kwaliteit en kosten van de Maatschappelijke Dienstverlening die binnen de gemeente beschikbaar is. Overigens realiseert Opdrachtgever zich dat het realiseren van meer grip niet mogelijk is zonder goede samenwerking met de aanbieder(s) van Maatschappelijke Dienstverlening die gecontracteerd worden. Dit vergt een ontwikkeling die Opdrachtgever en de te contracteren Opdrachtnemer(s) gezamenlijk zullen moeten doormaken. Dit is naar opvatting van Opdrachtgever uitsluitend goed mogelijk indien sprake is van partnerschap. Waarbij tevens sprake is van goede communicatie, wederzijds vertrouwen, ruimte om initiatieven te ontwikkelen (met uitzondering van initiatieven op de in te zetten interventies, deze dienen immers bewezen/effectief te zijn), deze af te stemmen en in de praktijk uit te proberen en eventueel bij te stellen.

Binnen deze context wil Opdrachtgever werken aan partnerschap gedurende de looptijd van deze Overeenkomst zodat gedurende de looptijd van deze Overeenkomst samen met de te contracteren Opdrachtnemer(s) gewerkt kan worden aan de ontwikkeling van grip en sturingsmogelijkheden. Om (een) partner(s) te selecteren die goed bij Opdrachtgever pas(t)(sen), wenst Opdrachtgever zicht te krijgen op hoe Inschrijvers aankijken tegen Partnerschap en (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden.

Gevraagde informatie

Opdrachtgever wil inzicht krijgen in maatregelen die de aanbieder treft om aan de doelstelling van Opdrachtgever invulling te kunnen geven, hiertoe verzoekt Opdrachtgever de aanbieder een beknopt overzicht uit te werken dat ingaat op de volgende onderwerpen:

Ten aanzien van Partnerschap

- Wat is uw visie op partnerschap met Opdrachtgever en welke kansen voor verbetering van de samenwerking ziet u?
 - Benoem alstublieft de top drie kansen die u ziet en randvoorwaarden die in samenwerking met Opdrachtgever ingevuld dienen te worden om die kansen te benutten.
 - Benoem alstublieft de risico's die u ziet en de maatregelen die volgens u nodig zijn deze risico's te verzachten.
- Opdrachtgever wil het partnerschap samen vorm geven en wenst zicht te krijgen op welke initiatieven u als Opdrachtnemer kunt nemen. Benoem alstublieft welke maatregelen treft u om doorontwikkeling en veranderingen in de samenwerking met Opdrachtgever effectief en efficiënt voor te bereiden en uit te voeren en waar nodig bij te sturen?
- Welke maatregelen treft u om draagvlak voor het partnerschap te realiseren binnen uw eigen organisatie, bij uw samenwerkingspartners/onderaannemers, de verwijzers, het voorliggende veld en bij gemeenten?

- Op welke manier draagt u bij aan het met elkaar in contact brengen van ketenpartners om de samenwerking binnen Gemeente Beekdaelen te bevorderen, netwerkbijeenkomsten te stimuleren, verbindingen te leggen in de kernen en een initiërende rol te vervullen?
- Wat hebt u ten aanzien van Partnerschap nodig van Opdrachtgever om succesvol invulling te kunnen geven aan de doelstelling van Opdrachtgever?

Ten aanzien van de (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden

- Wat is uw visie op en welke maatregelen treft u om (door)ontwikkelingen in de sturingsmogelijkheden die Opdrachtgever zoekt, duurzaam te (kunnen) verankeren?
- Welke maatregelen treft u om draagvlak voor (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden te realiseren binnen uw eigen organisatie, bij uw samenwerkingspartners/onderaannemers, de verwijzers, het voorliggende veld en bij gemeenten?
- Welke maatregelen u treft om communicatie over en implementatie van veranderingen optimaal te laten plaatsvinden?
- Welke top drie afhankelijkheden en welke top drie risico's ziet u ten gevolge van de ontwikkeldoelstellingen van Opdrachtgever en het doorvoeren van doorontwikkelingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst? En welke maatregelen beoogt u te treffen tegen de risico's die u signaleert.

U wordt verzocht specifiek in te gaan op maatregelen die u treft binnen uw eigen bedrijfsvoering, zoals maatregelen van organisatorische-, personele-, beleidsmatige aard. Ook wordt u verzocht, daar waar u beschikt over bewijsmiddelen op basis waarvan u kunt aantonen dat de door u voorgestelde maatregelen effectief en doeltreffend en/of onderbouwd zijn, deze te benoemen en/of toe te voegen aan uw uitwerking. Hierbij kunt u denken aan referenties, beschreven best practices, evidence based werkwijzen, certificaten, aan uw organisatie toegekende prijzen, (klanttevredenheids)onderzoeken, enzovoorts. Opdrachtgever zal zich een beeld vormen van de relevantie van de eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen, maar zal de inhoud van bewijsmiddelen zelf, niet centraal stellen in de beoordeling van uw Inschrijving. Wel kan Opdrachtgever eventueel door u aangereikte bewijsmiddelen gebruiken in de motivering van de aan uw Inschrijving toegekende scores.

U wordt verzocht uw overzicht uit te werken in maximaal 5 pagina's A4, enkelzijdig bedrukt, lettertype Arial, lettergrootte 10, regelafstand 1,5. Eventuele bewijsmiddelen waarnaar u in uw uitwerking verwijst worden niet meegerekend in het aantal pagina's van uw uitwerking. De bewijsmiddelen zelf worden echter niet betrokken bij de inhoudelijke beoordeling van uw overzicht van maatregelen.

4.3.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Opdrachtgever verzoekt Inschrijvers inzicht te verschaffen in de kosten voor uitvoering van de Opdracht. Dat wil zeggen een begroting op te geven van de kosten voor levering van Maatschappelijke Dienstverlening, zoals bedoeld in deze aanbestedingsprocedure enerzijds en uitvoering van de Ontwikkelopdracht anderzijds. Ten aanzien van deze begroting gaat Opdrachtgever er van uit dat Inschrijvers een prijsopgave doen, welke qua totaal aansluit bij de geraamde Opdrachtwaarde voor het eerste contractjaar.

Inschrijvers wordt verzocht in de aan te leveren begroting onderscheid te maken naar kosten voor de te leveren producten en kosten voor de uitvoering van de Ontwikkelopdracht. Bij voorkeur krijgt Opdrachtgever inzicht in de kosten per product waarbij overheadkosten separaat worden begroot.

Het gaat hierbij om een begroting op jaarbasis, voor uitvoering van de gehele Opdracht, uitgedrukt in euro (€), prijspeil augustus 2023, exclusief omzetbelasting, maar inclusief alle overige kosten.

De door Inschrijvers in te dienen begroting wil Opdrachtgever gebruiken als basis voor het gemeen overleg dat plaatsvindt ter uitvoering van de Ontwikkelopdracht. En geldt tezamen met de uitwerking van Gunningscriterium 1 als vertrekpunt voor het bepalen welke sturingsmogelijkheden er zijn en op welke wijze deze verder vormgegeven kunnen worden gedurende het eerste contractjaar.

- Uw tarieven dienen te zijn opgesteld met inachtneming van het Programma van Eisen, meer specifiek de Basishouding en de eisen en voorwaarden die gesteld worden aan de omschreven producten.
- Uw tarieven dienen te zijn opgesteld met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder ten minste arbeidsrechtelijke- en cao-bepalingen.
- Uw tarieven dienen te zijn uitgedrukt in euro (€) exclusief omzetbelasting.
- U dient alle overhead (inclusief kosten voor onderaanneming, geprognostiseerde in- en uitstroom, operationele aansturing, en dergelijke) te bepalen en separaat weer te geven in uw uitwerking.
- Het is niet toegestaan negatieve tarieven of nul (0) als tarief op te geven, noch uw tarieven zodanig te kiezen dat u de berekeningswijze voor Gunningscriterium 4 Prijs frustreert danwel manipuleert.

De score voor Gunningscriterium 4 Prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Dat betekent dat u een score toegekend krijgt aan de hand van de door u ingediende totale prijs voor uitvoering van de Opdracht gedurende het eerste contractjaar. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de totale prijs, na optelling van alle componenten die u hebt opgenomen in uw begroting. Namelijk:

- Bij een prijs gelijk aan of lager dan €1.300.000,- krijgt u 100 ongewogen punten toegekend.
- Bij een prijs gelijk aan of hoger dan €1.400.000,- krijgt u nul ongewogen punten toegekend.
- Bij een prijs tussen voornoemde bedragen, wordt het aantal punten naar rato berekend aan de hand van de volgende formule.

Uw ongewogen score = (-1 / 1000) X [uw aangeboden totaalprijs] + 1400

Hierbij geldt dat uw aangeboden totaalprijs gelijk is aan de optelsom van alle kostenposten die u in uw begroting opneemt. U wordt verzocht, onderaan uw begroting, alle kostenposten op te tellen en uit te drukken in één aangeboden totaalprijs en deze als zodanig aan te duiden.

Hoofdstuk 5: Beoordeling en Gunningsadvies

5.1 Procedure voor beoordeling Inschrijvingen

Opdrachtgever acht het van belang dat de beste aanbieder(s) worden geselecteerd voor gunning van de Overeenkomst. Een gedegen beoordeling van de Inschrijvingen vergroot de kans dat Opdrachtgever slaagt in het vinden van een Opdrachtnemer(s) die de Opdracht succesvol kan/kunnen uitvoeren. Ter uitvoering van een dergelijke beoordeling hanteert Opdrachtgever allereerst Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op basis waarvan wordt bepaald of Gegadigden potentieel geschikte Opdrachtnemer(s) zijn. Vervolgens hanteert Opdrachtgever de gunningscriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad op basis waarvan bepaald wordt welke Inschrijver(s) in aanmerking kom(t)(en) voor gunning van de Opdracht. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de procedure voor het beoordelen van de Inschrijvingen die Opdrachtgever aan de hand van deze Inschrijfleidraad ontvangt.

Volledigheid en geldigheid

Allereerst controleert Opdrachtgever of Inschrijvingen voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van volledigheid en geldigheid. Dat betekent dat Opdrachtgever controleert of:

- De Inschrijving tijdig en onvoorwaardelijk is uitgebracht en voldoet aan de eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van deze Inschrijfleidraad;
- De Inschrijving voldoet aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad en alle relevante bewijsstukken zijn toegevoegd;
- De Inschrijving, voor zover relevant, alle documenten bevat die betrekking hebben op de inzet van samenwerkingspartners en/of onderaannemers op wiens technische bekwaamheid,

beroepsbevoegdheid en/of financiële- en economische draagkracht een beroep wordt gedaan;

- De Inschrijving de uitwerking van de Gunningscriteria bevat, en of de desbetreffende uitwerking voldoet aan de vormvoorschriften die daaraan zijn gesteld in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad.

5.2 Beoordeling op basis van de Gunningscriteria

Uitsluitend Inschrijvingen die de toets op basis van volledigheid en geldigheid doorstaan komen in aanmerking voor beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria zoals vermeld in Hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad.

Ter uitvoering van de beoordeling aan de hand van de Gunningscriteria formeert Opdrachtgever een meerkoppig beoordelingsteam waarin functionarissen van de gemeente deelnemen. De desbetreffende functionarissen kunnen een achtergrond hebben in beleidsmatige-, bedrijfskundige-, financiële-, inkooptechnische- en/of juridische functies (of daar aan gerelateerde functies) en beschikken als collectief derhalve over de benodigde deskundigheid om de beoordeling inhoudelijk uit te voeren. Het beoordelingsteam wordt bij de uitvoering van het beoordelingsproces ondersteund door één of meer inkopers die het beoordelingsproces ondersteunen.

Na ontvangst van de Inschrijvingen via het Aanbestedingsplatform en toetsing op volledigheid en geldigheid omvat het beoordelingsproces twee fasen. Allereerst worden de geldige Inschrijvingen individueel beoordeeld door elk afzonderlijk lid van het beoordelingsteam. Op basis van deze individuele beoordeling kennen de leden van het beoordelingsteam een voorlopig oordeel toe aan de desbetreffende Inschrijvingen. Vervolgens worden de Inschrijvingen plenair besproken waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus gezamenlijk een score toekent aan de desbetreffende Inschrijvingen. De individuele beoordeling geldt hierbij als voorbereidend werk voor de plenaire beoordeling. Het doel van de plenaire beoordeling is om per Gunningscriterium consensus te bereiken over de toe te kennen score.

5.3 Gunningsbeslissing

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van onderstaande beoordelingscriteria:

- De mate waarin een aanmelding compleet is in de beantwoording van de gevraagde informatie per Gunningscriterium. Een antwoord is compleet als alle onderdelen uit de Gunningscriterium aan de orde wordt gesteld en inhoudelijk volledig is;
- De mate waarin de aanmelding op de gevraagde informatie consistent antwoord geeft, niet tegenstrijdig is, eenduidig is;
- De mate waarin de aanmelding realistisch is;
- De mate waarin de aanmelding invulling geeft aan de door Opdrachtgever geformuleerde doelstellingen;
- De mate waarin de aanmelding bij Opdrachtgever het vertrouwen wekt dat de uitwerking van de Deelnemer effectief en doeltreffend is en daarbij overtuigt dat de doelstellingen van Opdrachtgever daadwerkelijk gerealiseerd kunnen worden.

Opdrachtgever hanteert daarbij de volgende wegingsfactoren en maximaal te behalen aantal punten:

#	Gunningscriterium	Maximum aantal ongewogen punten	Wegingsfactor	Maximum aantal gewogen punten
1	Consistent werken vanuit de Basishouding	100	40	20

2	Bewaking van integraliteit en uniformiteit van Maatschappelijke Dienstverlening aan de inwoners	100	20	20
3	Partnerschap en de (door)ontwikkeling van sturingsmogelijkheden	100	20	40
4	Prijsopgave	100	20	20
Totaal aantal punten		100		100

Opdrachtgever hanteert de volgende beoordelingsmaatstaf bij het toekennen van scores:

Toelichting	Omschrijving	score
De beantwoording is concreet, volledig en realistisch uitgewerkt en/of SMART uitgewerkt. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek, onderscheidend en in onderlinge samenhang uitgewerkt. Er is sprake toegevoegde waarde op een aantal punten en een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag. De beantwoording biedt de Opdrachtgever zeer veel vertrouwen dat de Deelnemer waar kan maken wat aangegeven is in de uitwerking van het Gunningscriterium.	Uitmuntend	100
De beantwoording is grotendeels volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en/of SMART uitgewerkt. Er is geen sprake van toegevoegde waarde op positief onderscheidend vermogen. De beantwoording biedt de Opdrachtgever veel vertrouwen dat de Deelnemer waar kan maken wat aangegeven is in de uitwerking van het Gunningscriterium.	Goed	80
De beantwoording is redelijk volledig, concreet en realistisch uitgewerkt en/of SMART uitgewerkt. Er is geen sprake van toegevoegde waarde op positief onderscheidend vermogen. De beantwoording biedt de Opdrachtgever meer dan voldoende vertrouwen dat de Deelnemer waar kan maken wat aangegeven is in de uitwerking van het Gunningscriterium.	Ruim Voldoende	60
De beantwoording is beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant en/of SMART uitgewerkt. Minimaal één onderdeel is beantwoordt of de wijze van beantwoording sluit niet aan op de vraagstelling en biedt de Opdrachtgever voldoende vertrouwen dat de Deelnemer waar kan maken wat aangegeven is in de uitwerking van het Gunningscriterium.	Voldoende	40
De beantwoording is onvolledig en/of niet SMART uitgewerkt. Meerdere onderdelen zijn niet benoemd en/ of de beantwoording is niet relevant en biedt de Opdrachtgever geen vertrouwen dat de Inschrijver voldoet aan de eisen en wensen van de Opdrachtgever.	Matig	0

Na uitvoering van de plenaire beoordeling, beschikt Opdrachtgever over een overzicht van toegekende scores per Gunningscriterium voor elk van de ingediende en geldig bevonden Inschrijvingen. Op basis van de toegekende scores bepaalt Opdrachtgever de rangorde van de Inschrijvingen. Hiertoe telt Opdrachtgever de per Gunningscriterium behaalde scores, na vermenigvuldiging met de desbetreffende wegingsfactor bij elkaar op. De Inschrijving met de hoogste totaalscore verkrijgt in de rangorde de eerste plaats, de Inschrijving met de op één na hoogste totaalscore verkrijgt in de rangorde de tweede plaats, enzovoorts. Opdrachtgever contracteert één of

enkele Inschrijvers, die gezamenlijk het gevraagde aanbod aan Maatschappelijke Dienstverlening afdekken. Inschrijvers die door Opdrachtgever niet gecontracteerd worden, worden afgewezen en komen niet in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, een in eerste instantie afgewezen Inschrijver, alsnog te contracteren indien uit verificatie van de bewijsmiddelen van de Inschrijvers die de Overeenkomst eerste instantie gegund krijgen, blijkt dat de desbetreffende Inschrijver(s) niet voldoen aan de gestelde eisen en voorschriften. In dat geval kan Opdrachtgever (eerder) afgewezen Inschrijvers verzoeken hun aanbod alsnog gestand te doen en het verzoeken hun bewijsmiddelen ten aanzien van de gestelde eisen en voorschriften bij Opdrachtgever in te dienen ten behoeve van verificatie. Indien blijkt dat de desbetreffende Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorschriften, kan Opdrachtgever de Overeenkomst aan de desbetreffende Inschrijver gunnen. Indien blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorschriften verklaart Opdrachtgever de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver ongeldig en komt deze niet langer in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

5.4 Opschortende termijn

Na het bepalen van de rangorde van de Inschrijvingen aan de hand van de Gunningscriteria en het beoordelingskader zoals hierboven beschreven, maakt Opdrachtgever de uitslag van de Aanbestedingsprocedure bekend via het Aanbestedingsplatform. Na bekendmaking van de uitslag van de Aanbestedingsprocedure hanteert Opdrachtgever een opschortende termijn waarbinnen afgewezen Deelnemers kunnen opkomen tegen de uitslag van de Aanbestedingsprocedure. De opschortende termijn bedraagt twintig (20) kalenderdagen te rekenen vanaf de dag na het bekendmaken van het resultaat van de Aanbestedingsprocedure door Opdrachtgever. Deelnemers die zich niet kunnen vinden in de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de voorlopige gunningsbeslissing op straffe van verval van recht een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde (voorzieningen-)rechter in het arrondissement van Rechtbank te Maastricht. Indien niet binnen deze termijn (correct) een kort geding-dagvaarding is betekend, is de aanbestedende dienst gerechtigd om over te gaan tot definitieve gunning. Is door een Deelnemer niet tijdig en correct een kort geding-dagvaarding betekend, vervalt zijn recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Als een Deelnemer meent uit hoofde van de aanbesteding enig ander vorderingsrecht te hebben, dient hij zijn rechtsvordering eveneens binnen twintig (20) kalenderdagen na voorlopige gunningsbeslissing door (correcte) betekening van een dagvaarding aanhangig te maken, op straffe van verval van het recht daartoe. Voor zover de Deelnemer pas op een later moment met een vorderingsrecht bekend kon worden, dient hij zijn rechtsvordering binnen twintig (20) kalenderdagen nadat deze hem bekend had moeten zijn in te stellen, op straffe van verval van het recht daartoe.

Bijlagen

Bijlage A: Aanmeldingsformulier

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage C: Programma van Eisen

Bijlage D: Concept van de Overeenkomst

Bijlage E: Concept van de Verwerkersovereenkomst

Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever

Bijlage G: Indienen Vragen en Opmerkingen

Bijlage H: Ervaring Inschrijver

Bijlage I: Beroep op een derde

Bijlage J: Beroep op financiële en economische draagkracht

Bijlage K: Social Return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg