



Offerteaanvraag ten behoeve van de SAS-procedure

Wmo Begeleiding en Huishoudelijke Hulp

Gemeente Smallerland

Referentienummer Gemeente Smallerland: 2023-019855

Versie: ~~12-06-2023~~ 04-07-2023_aanp nvi

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	8
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	8
1.2 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND	9
1.3 DE OVEREENKOMST	9
1.4 AANTALLEN EN REALISATIECIJFERS	12
2 PROCEDURE EN VOORWAARDEN	14
2.1 SAS-PROCEDURE	14
2.2 GEHEIMHOUDING	14
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	14
2.4 BESTANDEN IN TENDERED	15
2.5 COMMUNICATIE	15
2.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN OVEREENKOMST	16
2.7 PLANNING VAN DE SAS-PROCEDURE	16
2.8 OPTIMALISATIESESSIE	17
2.9 VRAGEN EN NOTA'S VAN INLICHTINGEN (NVI'S)	17
2.10 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	18
2.11 STORINGEN	20
2.12 BEOORDELINGSPROCEDURE	21
2.13 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	23
2.14 GESTANDDOENING	24
2.15 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND	24
2.16 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	24
2.17 KLACHTEN AANBESTEDING	25
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	26
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	26
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	28
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	31
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	36
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	36
4 PROGRAMMA VAN EISEN	37
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	37
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	37
4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G/H)	37
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 2 VAN DE CONCEPTOVEREENKOMST)	38
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	39
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	39
5.2 G1 KWALITEIT	39

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	INSCHRIJFFORMULIER - Word
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – Pdf
BIJLAGE C:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES – Word
BIJLAGE D:	INVULFORMAT MEDEWERKERS EN DIPLOMA'S - Excel
BIJLAGE E:	CONCERNGARANTIEVERKLARING – Word
BIJLAGE F:	MACHTIGINGSFORMULIER DEELNEMERS /ONDERAANBIEDERS - Word
BIJLAGE G:	CONCEPTOVEREENKOMST WMO BEGELEIDING - Pdf
BIJLAGE H:	CONCEPTOVEREENKOMST WMO HH - Pdf
BIJLAGE I:	FORMAT T.B.V. VRAGEN NOTA VAN INLICHTINGEN – Excel

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Smallingerland. De opdracht betreft de uitvoering van Huishoudelijke Hulp (HH), Begeleiding Individueel (BI), Dagbesteding (DB) en Participatiegerichte Dagbesteding (PD).

De begeleiding waarop deze procedure ziet valt binnen de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd op 15 december 2021 en gepubliceerd in het Staatsblad in 2022 (hierna Aw 2012), onder de noemer “sociale en andere specifieke diensten”. De opdrachtwaarde van in totaal ca. € 12.500.000 in 2022 is hoger dan € 750.000,- waardoor de Gemeente verplicht is de opdracht Europees aan te kondigen. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming. Gemeente Smallingerland maakt gebruik van de SAS-procedure omdat deze het beste past bij de te contracteren huishoudelijke hulp en begeleiding en laagdrempeliger is voor aanbieders.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Smallingerland zal volgen om tot een overeenkomst te komen met aanbieders die de uitvoering van de opdracht op zich zullen nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de SAS-procedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Smallingerland.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele SAS-procedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever	Gemeente Smallingerland, gevestigd aan de Gauke Boelensstraat 2, 9203 RM in Drachten hierna te noemen Gemeente.
Aanbieder:	Aanbieders als bedoeld in deze procedure zijn: - rechtsvormen zonder rechtspersoonlijkheid zoals bijvoorbeeld een eenmanszaak, personenvennootschap, een VOF, een maatschap of een commanditaire vennootschap (hierna te noemen CV), en; - rechtsvormen met rechtspersoonlijkheid, zoals een B.V., N.V., coöperatie, vereniging of stichting, die de in deze procedure bedoelde huishoudelijke hulp en/of begeleidingsproducten aanbieden in het kader van de Wmo 2015 en die gecontracteerd willen worden voor één of meerdere (sub)percelen binnen deze SAS-procedure. Onder de aanbieder worden dus ook verstaan hoofdaanbieders, onderaanbieders, deelnemers en combinanten.
Bijlagen:	De aan dit procesdocument toegevoegde en toe te voegen bijlagen die integraal deel uitmaken van dit procesdocument.
Combinatie:	Samenwerkingsvormen waarbij een gemeenschappelijke onderneming wordt opgericht voor een bepaalde periode en waarbij die onderneming niet duurzaam alle functies van een zelfstandige onderneming vervult en de samenwerkende ondernemingen zelf ook nog actief zijn op dezelfde markt als die gemeenschappelijke onderneming. Een voorbeeld van een zodanige samenwerkingsvorm is de onderneming die wordt opgericht door een combinatie met het oog op de uitvoering van één of meer opdrachten. Een combinatie is een samenwerkingsvorm van verschillende ondernemingen die ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn tegenover de Gemeente Smallingerland. De combinatie voldoet aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.
Definitieve gunning:	Het moment dat de Gemeente de opdracht verstrekt aan aanbieders die hiervoor in aanmerking komen middels ondertekening van de overeenkomst(en).
Inschrijver:	Aanbieder die voornemens is een inschrijving in te dienen of een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:	De tijdig ingediende en volledige offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Smallerland zoals beschreven in de procedurele documenten.
Nota van Inlichtingen (Nvl):	Een document dat dient als toelichting, aanvulling en/of wijziging op dit procesdocument en bijlagen, waarin de door aanbieders gestelde vragen en de daarop door de Gemeente gegeven antwoorden zijn opgenomen.
Onderaanbieder:	Zelfstandige rechtsvorm die wordt ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht. Als inschrijver een beroep doet op een onderaanbieder ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagvlak is dit een beroep op derde(n). Een deelnemer, lid of vergelijkbaar van een coöperatie, stichting met individuele leden, vennootschap of vereniging wordt beschouwd als een onderaanbieder, tenzij als combinatie op de procedure wordt ingeschreven.
Opdracht:	De opdracht onderverdeeld in percelen welke onderwerp is van de overeenkomst(en), die gesloten gaat/gaan worden tussen de Gemeente en aanbieder.
Overeenkomst(en):	De schriftelijke contractuele afspraken tussen de Gemeente (opdrachtgever) en beoogd aanbieder (opdrachtnemer) op basis van de procedurele documenten, de inschrijving en overige tijdens de SAS-procedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
(Sub) Percelen:	Zelfstandig deel van de opdracht onderverdeeld in productvorm naar aard en inhoud en eventueel sub percelen, te weten in deze inkoopprocedure: 1. Perceel 1: Huishoudelijke Hulp (HH); 2. Perceel 2: Begeleiding Individueel (BI): Sub percelen: a. 27 en jonger; b. 28 en ouder; 3. Perceel 3: Dagbesteding onderverdeeld in de sub percelen: a. Dagbesteding (DB) en; b. Participatiegerichte Dagbesteding (PD) Aanbieder kan een volledig perceel/percelen of sub perceel/percelen gegund krijgen. Een aanbieder kan op alle percelen inschrijven en een gunning krijgen.
Procedurele document(en):	Alle documenten die door of namens de Gemeente Smallerland zijn opgesteld voor de SAS-procedure en verstrekt in het kader van deze SAS-procedure.
Rechtsgeldige ondertekening:	Dit betreft een gekwalificeerde elektronische of natte handtekening van een functionaris die volledig tekeningsbevoegd is blijkens uit de met inschrijving ingediende relevante uittreksels KvK, statuten en/of machtigingen.
SAS-procedure:	De hier gebruikte inkoopprocedure sociale en andere specifieke diensten (SAS procedure) met

	referentienummer; 2023-019855 (hierna te noemen SAS-procedure), gericht op het contracteren van aanbieders voor de realisatie en uitvoering van Huishoudelijke Hulp en Wmo begeleiding aan cliënten die daar op grond van de Wmo 2015 voor in aanmerking komen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage B.
Uitvoerder:	Huidige aanbieder(s) waarmee een overeenkomst is gesloten die afloopt op 28 februari 2024.
Uitvoeringsvoorwaarden:	Door Gemeente omschreven (rand)voorwaarden en vereisten op basis waarvan de begeleiding dient plaats te vinden.
Voornemen tot gunning/voorlopige gunningsbeslissing:	Het voorgenomen en voorlopige besluit door de Gemeente om een perceel/percelen of (sub)perceel/percelen te gunnen.
Werkdagen	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag. Verder zijn, voor zover relevant en van toepassing op de SAS-procedure, de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De Gemeente Smallerland is op 14 juni 2023 met de gepubliceerde aankondiging op www.tenderned.nl en Ted.europa.eu een procedure met Europese aankondiging op basis van het regime voor sociale en andere specifieke diensten boven de aanbestedingsdrempel gestart (hierna te noemen: de SAS-procedure).

Deze offerteaanvraag is van toepassing op deze SAS-procedure met het referentienummer 2023-019855.

Geïnteresseerden worden hierbij uitgenodigd om op basis van deze offerteaanvraag en de in Tendered vermelde procedurele documenten een inschrijving te doen voor één (1) of meerdere van onderstaande percelen of sub percelen.

Doel van deze SAS-procedure is om met iedere individuele aanbieder die voor gunning in aanmerking komt een eensluidende overeenkomst te sluiten voor Huishoudelijke Hulp (HH) en/of verschillende Wmo-begeleidingsvormen. De nieuwe overeenkomsten gaan in per 1 maart 2024. Het gaat om de volgende percelen/ begeleidingsvormen:

Perceel	Onderverdeeld in de volgende sub percelen	Aantal te gunnen aanbieders
1. Huishoudelijke Hulp (HH)	n.v.t.	Ondergrens 2 maximaal 4*
2. Begeleiding Individueel (BI)	a. BI doelgroep 27 en jonger***	Ondergrens 6 maximaal 10*
	b. BI doelgroep 28 ouder	Ondergrens 10 maximaal 12*
3. Dagbesteding **	a. Dagbesteding (DB)**	Ondergrens 6 maximaal 8*
	b. Participatiegerichte Dagbesteding (PD)**	Ondergrens 2 maximaal 4*

** Gemeente behoudt zich het recht voor om aan meer dan het maximale aantal aanbieders te gunnen op het moment dat blijkt dat de aanbieders die voor gunning in aanmerking komen gezamenlijk niet minimaal de in 2022 afgenomen capaciteit kunnen bieden (zie paragraaf 1.4) en/of alle op het inschrijfformulier (bijlage A) benoemde doelgroepen kunnen bedienen zie verder voor de toepassing hiervan paragraaf 2.12 stap 4.*

*** Vervoer door de aanbieder maakt, op het moment dat de Gemeente hiertoe opdracht heeft gegeven, integraal onderdeel uit van perceel 3. Het vervoer wordt vergoed op basis van een all-in vervoerstarief per etmaal. Onder de voorwaarde dat de cliënt ook daadwerkelijk gebruik maakt van het aangeboden vervoer.*

**** Cliënt kan ervoor kiezen te blijven bij de aanbieder waar hij begeleiding ontving voor het 28e jaar als de ondersteuning nog passend is, de indicatie nog doorloopt en aanbieder voldoet aan de vereisten*

en voorwaarden die minimaal gelden voor perceel 2B. De bepaling ziet er op toe dat een cliënt een traject kan afmaken bij dezelfde aanbieder en niet ongewenst wordt geconfronteerd met wisselingen.

Een omschrijving van de (sub)percelen en de bijbehorende dienstverlening is opgenomen in bijlage 3 van de overeenkomst.

Aangezien een aantal documenten tijdens deze procedure op basis van de nota's van inlichtingen kunnen worden geoptimaliseerd of doorontwikkeld vervalt van de betreffende documenten telkens de voorgaande versie van het betreffende document tenzij dit expliciet door de Gemeente anders wordt aangegeven.

1.2 BESCHRIJVING GEMEENTE SMALLINGERLAND

De Gemeente Smallingerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelands gemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallingerland kent een hoog voorzieningenniveau op het gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De Gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de Gemeente Smallingerland kunt u vinden op www.smallingerland.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de Gemeente Smallingerland (hierna de Gemeente).

1.3 DE OVEREENKOMST

De overeenkomsten starten op 1 maart 2024 en eindigen op 31 december 2027. De overeenkomsten kunnen maximaal tweemaal met één (1) jaar eenzijdig door de Gemeente worden verlengd.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 maart 2024 tot en met 31 december 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Smallingerland van maximaal tweemaal één (1) jaar. De overeenkomst wordt per aanbieder gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Onder de overeenkomst wordt het daadwerkelijk aantal te verstrekken dienstverleningsopdrachten in meerderheid bepaald door de cliënten, de cliënt heeft daarbij ook keuzevrijheid uit meerdere aanbieders. Op voorhand is dan ook niet te bepalen wat het daadwerkelijke aantal te verstrekken dienstverleningsopdrachten gaat zijn voor aanbieder waardoor hier ook geen rechten aan zijn te ontlelen.

De totale opdrachtwaarde voor Huishoudelijke Hulp bedroeg in totaal in 2022 ca. € 5.850.000,- Begeleiding Individueel in totaal ca. € 4.800.000,- en Dagbesteding in totaal € 1.850.000,-. Deze raming is gebaseerd op de realisatiecijfers van 2022 onder impact van corona. Aan deze raming zijn geen rechten te ontlelen.

De looptijd van optioneel 70 maanden is proportioneel omdat:

- De Gemeente te maken heeft met begeleiding aan kwetsbare inwoners en een langere contractperiode beter is voor de continuïteit van de begeleiding aan cliënten;
- De Gemeente tijd wenst in te bouwen om de samenwerking met aanbieders te kunnen bestendigen en daadwerkelijk partnerschap aan te gaan, de inzet van technologische en innovatieve oplossingen mogelijk te maken en aanbieder de mogelijkheid te bieden duurzame

investeringen te doen om optimaal invulling te kunnen geven aan de geformuleerde koers en uitvoeringsvoorwaarden.

1.3.1 TRANSFORMATIE

De Gemeente staat voor uitdagingen met het oog op politieke-, economische-, budgettaire-, bestuurlijke- en demografische ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld een integrale aanpak van verschillende gemeentelijke domeinen zoals op het gebied van Jeugd, Participatie en Schulphulpverlening, samenwerking met het medisch domein en de mogelijke doordecentralisatie van Beschermd Wonen naar Gemeente. Deze ontwikkelingen kunnen, onder andere, teweeg brengen dat:

- Een krimp of groei van cliënten ontstaat;
- Producten worden aangepast;
- Producten worden toegevoegd;
- Producten worden vervangen door nieuwe producten;
- Producten worden beëindigd;
- Producten worden omgezet van maatwerkvoorziening naar algemene voorziening;
- Pilots worden geïnitieerd en uitgevoerd;
- Andere vormen van financiering worden ontwikkeld;
- Tarieven wijzigen;
- Minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden moeten worden aangepast;
- Inkoopvoorwaarden moeten worden aangepast.

Waar mogelijk moet gedurende de looptijd van de met deze SAS-procedure te sluiten overeenkomsten een verschuiving optreden van zwaardere naar lichtere vormen van begeleiding en van maatwerk naar algemene voorzieningen of vanuit zorg naar Wmo ondersteuning. Aanbieders kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het betaalbaar houden van de begeleiding. Aanpassingen worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkend met betrokken aanbieders overeenkomstig artikel 4 van de overeenkomst. Met zijn inschrijving gaat aanbieder akkoord dat deelname aan pilots ook voorbehouden kan zijn aan aanbieders die actief begeleiding bieden in een bepaalde wijk, dorp of anderszins geografisch beperkt gebied.

1.3.2 MOGELIJKHEID TOT WIJZIGING

Gemeente kan de overeenkomsten tussentijds wijzigen of uitbreiden met aanvullende eisen of uitvoeringsvoorwaarden, of de inhoud van de opgenomen maatwerkvoorzieningen huishoudelijke hulp/ begeleiding of uitvoeringsvoorwaarden wijzigen. Hiervan is sprake als:

- a) wijzigingen in de Wmo 2015 en daarop gebaseerde of met de Wmo 2015 samenhangende landelijke wet- en regelgeving dit vereist. Hiervan is (ook) sprake als
 - i. de overeenkomst moet worden aangepast door maatregelen van de rijksoverheid en daaruit voortvloeiende lokale verordeningen en besluiten;
 - ii. de overeengekomen begeleiding en bijbehorende dienstverlening of een deel daarvan niet meer onder de Wmo 2015 valt of volgens, in overeenstemming met jurisprudentie of regelgeving, niet meer voor vergoeding in aanmerking komt;
- b) verduidelijking, duiding of aanvulling van de huidige bepalingen noodzakelijk is voor een eenduidige of beoogde uitvoering van het bepaalde in deze overeenkomst;

- c) de huidige bepalingen ontoereikend zijn om de gewenste verbeteringen en/of transformatie bv. naar aanleiding van één of meerdere pilots door te voeren (zie verder 1.3.1).

De procedure die de Gemeente doorloopt bij implementatie van dergelijke wijzigingen staat uitgebreid omschreven in artikel 4 van de overeenkomst. In geen geval worden wijzigingen doorgevoerd die een verandering van de algemene aard van de opdracht tot gevolg hebben.

Aanbieders moeten er rekening mee houden dat de overeenkomst in ieder geval kan worden gewijzigd op basis van de ontwikkelingen die plaatsvinden in het kader van de extramuralisering van Beschermd Wonen/begeleiding van jongeren bij het zelfstandig wonen, bij het beschikbaar komen van algemene en voorliggende voorzieningen en alternatieve begeleidingsvormen resulterende uit pilots die maken dat de behoefte aan de gecontracteerde maatwerkvoorzieningen verandert.

1.3.3 BEEINDIGING UITTREDEN EN/OF DIENSTVERLENING AFTOTEN

De overeenkomst met een aanbieder eindigt van rechtswege automatisch wanneer er in een contractjaar in de Gemeente geen dienstverleningsopdrachten zijn uitgevoerd.

Mocht later blijken dat er toch een specifieke behoefte bij inwoners is voor de betreffende begeleiding van aanbieder die niet door gecontracteerde aanbieders kan worden ingevuld, kan contractmanagement besluiten om aanbieder weer toe te laten tot de overeenkomst op basis van nieuw, aanvullend en/of onderscheidend aanbod.

Een gecontracteerde aanbieder is verplicht om de overeengekomen dienstverlening uit te voeren en het is niet mogelijk voor aanbieders of onderaannemers om uit te treden, tenzij de in de overeenkomst/inkoopvoorwaarden opgenomen bepalingen in artikel 13 van toepassing zijn en na toepassing van artikel 12.

Toevoegen van een onderaannemer, combinant of deelnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst is niet toegestaan, tenzij de Gemeente hiervoor vooraf expliciet schriftelijk toestemming heeft gegeven na vaststelling van de behoefte aan nieuw, aanvullend en/of onderscheidend aanbod **die door de gecontracteerde aanbieders niet kan worden geboden. Gezien de krapte op de arbeidsmarkt wordt het wel toegestaan, om na toestemming daarvoor van gemeente, in uitzonderingssituaties bijvoorbeeld bij personeelstekorten als gevolg van vakantie of ziekte (maximaal voor een aaneensluitende periode van 12 maanden) een ZZP'er als onderaannemer in te schakelen om deze personele tekorten op te vangen.**

Een onderaannemer, combinant of deelnemer moet voldoen aan het programma van eisen (bijlage 1 concept overeenkomst) en bij het uitvoeren van de overeenkomst voldoen aan alle uitvoeringsvoorwaarden (bijlage 5 van de conceptovereenkomst) en aan de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in bijlage 3 en 4 van de concept overeenkomst.

Voordat een (hoofd)aannemer kan toetreden gedurende de looptijd van de overeenkomst moet deze voldoen aan dezelfde voorwaarden waar alle gecontracteerde aanbieders aan hebben voldaan bij inschrijving (zie ook artikel 5 van de overeenkomst). Dit geldt ook voor de aan te leveren bewijsmiddelen.

1.3.4 OVERDRACHT VAN CLIENTEN EN INDIEN VAN TOEPASSING MEDEWERKERS VAN BESTAANDE UITVOERDERS

Voor uitvoerder en te contracteren aanbieders is voor wat betreft de overdracht van cliënten van bestaande uitvoerders het volgende van toepassing:

Uitvoerder heeft zich verplicht tot continuering van de in verstrekte dienstverleningsopdracht bedoelde dienstverlening aan cliënt totdat deze, desgewenst tezamen met de betreffende medewerker (overeenkomstig artikel 2.6.5 van de Wmo), is overgedragen aan een andere gecontracteerde aanbieder, of de dienstverleningsopdracht is geëindigd. Op verzoek van de Gemeente stelt uitvoerder onverwijld de cliëntgegevens ter beschikking aan de Gemeente of een door Gemeente aan te wijzen aanbieder voor zover de privacy wetgeving dat toestaat. Indicaties Huishoudelijke Hulp worden uiterlijk 1 maart 2024 overgedragen. Indicaties Begeleiding die nog niet afgelopen zijn lopen door tot uiterlijk 31 december 2024 en worden dan overgedragen.

Er worden vanaf 1 maart 2024 geen nieuwe opdrachten en/of contracten aangeboden aan uitvoerders die geen gunning ontvangen. Wij eisen van uitvoerders dat de begeleiding op basis van de huidige voorwaarden (en op basis van deze voorwaarden geïndexeerde tarieven) doorgeleverd gaat worden als indicaties doorlopen tot uiterlijk 31-12-2024, tenzij ze op een eerder moment op basis van een warme overdracht worden overgedragen naar een naar een nieuwe gecontracteerde partij.

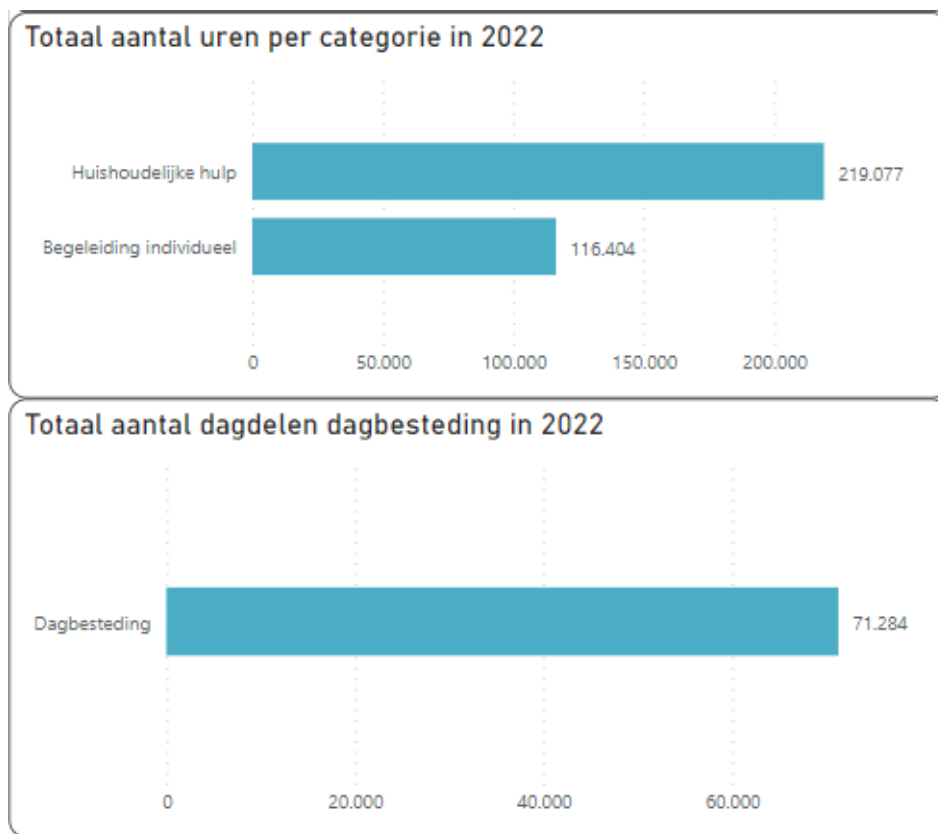
Gemeente ziet er op toe dat uitvoerders zoveel mogelijk inspanning leveren om waar mogelijk bestaande relaties tussen begeleider en cliënt te behouden.

~~Alleen in de situatie dat overdracht van cliënten HH voor 1 maart 2024 en Begeleiding voor 31 december 2024, ondanks aantoonbare reële inspanningen daartoe van latende uitvoerders en nieuwe aanbieders, niet mogelijk is, kan Gemeente latende uitvoerders toestemming geven de dienstverlening aan betreffende cliënten tegen de bestaande tarieven en voorwaarden huidige contractvoorwaarden te continueren tot deze zijn overgedragen of de indicatie is verlopen, de betreffende tarieven worden niet meer geïndexeerd.~~

Als een beschikking van de cliënt afloopt nadat gunning op basis van deze SAS-procedure is gesloten, of als er sprake is van een nieuwe beschikking van deze cliënten, wordt de cliënt aangemerkt als een nieuwe cliënt en zal deze in het kader van een zachte landing bediend worden door een op basis van de vorige overeenkomst gecontracteerde uitvoerder die aanbieder wordt in de op basis van deze procedure te sluiten overeenkomst. Dit om te voorkomen dat cliënt binnen een zeer korte periode moet overstappen naar een andere aanbieder.

1.4 AANTALLEN EN REALISATIECIJFERS

Onderstaand het totale volume per categorie in 2022. De huishoudelijke hulp en begeleiding individueel is in uren weergegeven en de dagbesteding in dagdelen.



Aan de hiervoor genoemde realisatiecijfers zijn geen rechten te ontlelen.

Unieke cliënten/besluiten in 2022:

Jaar	2022	
Categorie	Unieke cliënten	Unieke besluiten
☒ Begeleiding individueel	970	1574
27 en jonger	201	304
28+	781	1270
☒ Dagbesteding	398	593
☒ Dagbesteding Vervoer	155	202
☒ Huishoudelijke hulp	2072	2565
Totaal unieke	2930	4782

Aan de hiervoor genoemde realisatiecijfers zijn geen rechten te ontlelen.

2 PROCEDURE EN VOORWAARDEN

2.1 SAS-PROCEDURE

De begeleiding waarop deze procedure ziet valt binnen de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd op 15 december 2021 en gepubliceerd in het Staatsblad in 2022, onder de noemer “sociale en andere specifieke diensten”. De opdrachtwaarde van in totaal ca. € 14.440.000,- in 2024 is hoger dan € 750.000,- waardoor Gemeente verplicht is de opdracht Europees aan te kondigen. Gemeente maakt gebruik van de SAS-procedure omdat deze het beste past bij de te contracteren begeleiding en laagdrempeliger is voor aanbieders.

De procedure is zo ingericht dat de nadruk wordt gelegd op de dialoog tussen Gemeente en aanbieders met een focus op optimalisatie van de huidige dienstverlening en het betaalbaar houden van de dienstverlening, nadrukkelijk ook met oog op de diverse transformatieopgaven waarvoor de Gemeente en aanbieders staan. De nieuwe producten zijn daarom mede op basis van marktoriëntatie en marktconsultatie tot stand gekomen. Ook tijdens de procedure is het de wens om gebruik te maken van ervaringen, voortschrijdend inzicht en kennis van partijen om te komen tot gedegen en gedragen overeenkomsten passend bij de reeds vaststaande nieuwe producten.

Omdat er sprake is van een SAS procedure zijn op deze procedure de paragrafen van toepassing zoals genoemd in artikel 2.39 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

De voertaal tijdens de SAS-procedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente zijn in het Nederlands opgesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de SAS-procedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Aan zijn personeel, een ingeschakelde adviseur of tijdens aanmelding aangegeven onderaannemers of andere betrokkenen zal hij deze informatie slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving of ter uitvoering van de opdracht. Deze vertrouwelijkheid geldt tevens voor de Gemeente; de Gemeente gaat op dezelfde wijze om met de vertrouwelijke informatie van aanbieder.

Gemeente is niet verplicht interne (procedurele-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan aanbieders bekend te maken, anders dan hetgeen de Aanbestedingswet 2012 ten aanzien van de SAS-procedure voorschrijft.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze SAS-procedure worden ALLE procedurele documenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed) www.TenderNed.nl.

2.4 BESTANDEN IN TENDERNED

De volgende bestanden zijn toegevoegd bij deze aanbesteding in TenderNed.nl :

- Deze offerteaanvraag;
- Bijlage A: Inschrijfformulier met in de tabel aangegeven voor welke doelgroepen aanbieder actief is en in het geval van dagbesteding de NAW gegevens van de dagbestedingslocaties van aanbieder;
- Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA);
- Bijlage C: Standaardformat referenties;
- Bijlage D: Invulformat aanleveren medewerkers en diploma's;
- Bijlage E: Concerngarantieverklaring;
- Bijlage F: Machtigingsformulier deelnemers/onderaanbieders;
- Bijlage G: Concept overeenkomst Wmo Begeleiding inclusief programma van eisen en uitvoeringsvoorwaarden, en daarbij behorend maar separaat bijgevoegd;
 - Bijlage 1 van de concept overeenkomst annex 1 en 2: overzicht relevante diploma's;
 - Bijlage 2 concept overeenkomst: Inkoopvoorwaarden Smalingerland;
 - Bijlage 5 van de concept overeenkomst annex 1 administratieprotocol;
 - Bijlage 8 opbouw vastgestelde reële tarieven.
- Bijlage H: Concept overeenkomst Wmo Begeleiding inclusief programma van eisen en uitvoeringsvoorwaarden, en daarbij behorend maar separaat bijgevoegd;
 - Bijlage 1 concept overeenkomst: Inkoopvoorwaarden Smalingerland;
 - Bijlage 2 van de concept overeenkomst annex 1 en 2: overzicht relevante diploma's;
 - Bijlage 5 van de concept overeenkomst annex 1 administratieprotocol;
 - Bijlage 8 opbouw vastgestelde reële tarieven.
- Bijlage I: Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen

Met daarnaast ter informatie bijgevoegd:

- 230508 Nota met reactie en beantwoording Wmo begeleiding_aangepast (consultatie)

2.5 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Dit betekent dat:

1. Alle procedurele documenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Aanbieder via TenderNed nadere inlichtingen kan inwinnen;
3. Aanbieders via TenderNed hun inschrijving moeten indienen;
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient u een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien u hier vragen over heeft verwijzen wij u naar de servicedesk van TenderNed tel. **0800-836 3376** (gratis).

Om oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele SAS-procedure uitdrukkelijk niet toegestaan om op andere wijze dan in dit document beschreven contact op te nemen met de Gemeente, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.11. Gebeurt dit toch dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

2.5.1 AANSPEERPUNT AANBIEDER

Aanbieder laat het contact met de Gemeente plaatsvinden via een door aanbieder aangewezen aanspreekpunt en plaatsvervangend aanspreekpunt. Beiden moeten volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens aanbieder op te treden. Aanbieder toont dit desgevraagd aan.

2.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN EN OVEREENKOMST

Aanbieder gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht, noch enige andere door hem ingebrachte of gehanteerde voorwaarden (onder welke naam dan ook). De Gemeente verklaart nadrukkelijk dat uitsluitend het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van maart 2018 van toepassing is op deze opdracht (bijgevoegd als bijlage 2 van de overeenkomst) en integraal onderdeel uitmaakt van de procedurele documenten en de overeenkomst. Met het indienen van de inschrijving gaat de aanbieder uitdrukkelijk akkoord met bovengenoemde Algemene Inkoopvoorwaarden.

2.7 PLANNING VAN DE SAS-PROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning van de SAS-Procedure weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

	Actie	Planning
1	Aankondiging/publicatie aanbesteding op www.tenderned.nl	Woensdag 14 juni 2023
2	Indienen van vragen eerste vragenronde	Uiterlijk maandag 26 juni 2023: 09:00 uur
3	Optimalisatiesessie	Maandag 3 juli 2023: 10:00 – 12:00 uur
4	Nota van Inlichtingen 1 inclusief eventuele aangepaste documenten	Dinsdag 4 juli 2023
5	Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk maandag 10 juli 2023: 09:00 uur 15:00 uur
6	Nota van Inlichtingen 2 inclusief definitieve documenten	Vrijdag 14 juli 2023
7	Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Maandag 11 september 2023: 10:00 uur
8	Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 3 oktober 2023
9	Einde bezwaarperiode	Maandag 23 oktober 2023
10	Beoogde datum contractondertekening/definitieve gunning	November 2023
11	Beoogde ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 maart 2024

2.8 OPTIMALISATIESESSIE

Tijdens de procedure wordt een fysieke bijeenkomst met aanbieders georganiseerd waarin aanbieders de gelegenheid krijgen om vragen en bespreekpunten mondeling toe te lichten en met de Gemeente te bespreken. Ook biedt de optimalisatiesessie de Gemeente de mogelijkheid om bepalingen en antwoorden mondeling toe te lichten. Ervaring van de Gemeente is dat een mondelinge toelichting vaak laagdrempeliger is en meer duiding geeft dan een papieren vraagstelling, formulering of antwoord. Dit komt de daadwerkelijke beantwoording van vragen in een Nota van Inlichtingen en optimalisaties en aanpassingen van documenten ten goede. De optimalisatiesessie draagt dus bij aan de concrete beantwoording van vragen in de Nota's van Inlichtingen en de optimalisatie en doorontwikkelingen van procedurele documenten. Tarieven zijn vastgesteld op basis van het verkennend tarief onderzoek en zijn dus geen onderwerp van de optimalisatiesessie. Omdat de formele en definitieve beantwoording plaatsvindt in de Nota's van inlichtingen en geoptimaliseerde documenten met deze nota's van inlichtingen worden verstrekt, vindt er geen separate verslaglegging van de optimalisatiesessie plaats.

Bij de optimalisatiesessie is per aanbieder maximaal één gevolmachtigd vertegenwoordiger aanwezig. Voor de optimalisatiesessie kunt u zich aanmelden via zorginkoopwmo@smallingerland.nl. Zonder aanmelding kan niet worden deelgenomen aan de optimalisatiesessie.

2.9 VRAGEN EN NOTA'S VAN INLICHTINGEN (NVI'S)

Binnen de procedure is er voldoende ruimte voor het formeel stellen van vragen, het doen van tekstvoorstellen over de procedurele documenten en het leveren van input op basis van de twee geplande vragenrondes (zie ook paragraaf 2.7). Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekken kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen, vragen we van aanbieder een proactieve en zorgvuldige houding. Wacht niet met het stellen van vragen en formuleer de vragen helder en duidelijk. In het geval u optimalisatiemogelijkheden ziet verzoeken we u vragen te voorzien van concrete tekstsuggesties. Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Voor het indienen van vragen kan gebruik gemaakt worden van het format vragen Nota van Inlichtingen die u kunt indienen via TenderNed. Vragen worden gekoppeld aan het referentiedocument waarover de vraag wordt gesteld. We vragen u om per vraag bij referentie aan te geven op welk document, welke pagina en/of paragraaf uw vraag betrekking heeft.

Vragen kunnen tot uiterlijk de vermelde momenten in de planning (zie paragraaf 2.7) worden ingediend via TenderNed.

Relevante aanpassingen en aanvullingen voortvloeiend uit de formele vragen die binnen de in de planning (paragraaf 2.7) omschreven termijnen en gebruik makend van TenderNed zijn ingediend, worden in de vorm van de geplande twee Nvl's (waar nodig gebruik makend van de input en inzichten uit de optimalisatiesessie) gepubliceerd zodat alle aanbieders in deze procedure hier toegang tot hebben.

Aanbieders kunnen geen rechten ontlenen aan hetgeen is benoemd of gesteld in de optimalisatiesessies, of op basis van eventuele communicatie anders dan via de Nvl's. De uiteindelijke versie van opgestelde en aangepaste documenten waaronder de overeenkomsten tezamen met de beantwoording in de Nvl's zijn beslissend.

Vragen die worden ingediend na de termijnen zoals aangegeven in de planning (paragraaf 2.7) worden niet meer behandeld en beantwoord tenzij de Gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle aanbieders. Met het toesturen van de Nota van Inlichtingen 2 is de inhoud van de procedurele documenten definitief.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op dit procesdocument, inclusief bijbehorende bijlagen en de NvI, dient aanbieder onvoorwaardelijk te accepteren. Ook het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze offerteaanvraag dient aanbieder onvoorwaardelijk te accepteren.

2.10 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk **Maandag 11 september 2023: 10:00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en tijdstip van de SAS-procedure in ieder geval het volgende te bevatten, bij het ontbreken van documenten betekent dit in principe uitsluiting van verdere beoordeling:

Een inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen dient per perceel de gevraagde documenten in te dienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel hetgeen op de volgende pagina's is opgenomen moet worden bijgevoegd. De (sub)percelen die door aanbieder worden aangegeven in TenderNed zijn de percelen waarop aanbieder een overeenkomst gegund kan krijgen. Als een perceel niet is aangegeven bij inschrijving komt aanbieder niet voor gunning van dit (sub)perceel in aanmerking.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid alle onderstaande documenten moeten volledig worden ingevuld, waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend en worden bijgevoegd.	
Wat	Hoe
Inschrijfformulier inclusief in het geval van dagbesteding de NAW gegevens van de dagbestedingslocaties, de doelgroepen die door aanbieder worden bediend (aan de hand van de keuzelijst) en wat de in 2022 gerealiseerde capaciteit was voor de betreffende percelen en wat afhankelijk van de clientvraag de maximale jaarcapaciteit die in 2024 en de jaren daarna kan worden geboden.	Zie bijlage A
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) met daarin indien van toepassing: a. Tevens in deel II D aangegeven op welke onderaanbieders de aanbieder een beroep doet/welke onderaanbieders aanbieders inzet al dan niet gebruik makend van het formulier onderaanbieders/deelnemers; b. Tevens in deel II C op welke derde aanbieder een beroep doet voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht.	Zie bijlage B
Standaardformat referenties	Zie bijlage C
Alle relevante Uittreksels Handelsregister Kamer van Koophandel	Zie paragraaf 3.2.1
Inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek of een overzicht van gedocumenteerde informatie die aantoont dat aanbieder in het bezit is van een kwaliteitsmanagementsysteem dat overeenkomt met hetgeen is vereist in paragraaf 2.3 van bijlage 1 van de concept overeenkomst.	Zie paragraaf 2.3 van bijlage 1 van de concept overeenkomst
Polisblad/bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aanbieder (minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal 2 gebeurtenissen per jaar);	Zie paragraaf 3.2.2.1
Inge vulde format medewerkers en diploma's;	Zie bijlage D (aan te leveren/in te dienen bij verificatie door inschrijvers die voor (voorlopige) gunning in aanmerking komen)
Per perceel het vereiste plan van aanpak	Zie hoofdstuk 5

Aanvullend: Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als er sprake is van een aanbieder met deelnemers, onderaanbieder(s) en/of combinanten	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de deelnemers en/of onderaanbieder(s) en/of combinanten	Zie bijlage B: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaanbieder) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister kamer van koophandel van de deelnemers en/of onderaanbieder(s) en/of combinanten	Zie paragraaf 3.3
Een machtigingsformulier van alle onderaanbieder(s) of deelnemers aan de combinatie die de penvoerder van de (hoofd)aanbieder machtigen om tijdens de procedure en in het geval van gunning gedurende de looptijd van de overeenkomst als penvoerder op te treden. Deze penvoerder moet over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en volledig gemachtigd te zijn door alle onderaanbieder(s) om op te treden en deze te vertegenwoordigen	Zie bijlage F
Aanvullend: Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3) of als er sprake is van een concern/holding	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage B: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaanbieder) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister kamer van koophandel van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concerngarantieverklaring	Zie bijlage E en paragraaf 3.3.1. / artikel 2:403 verklaring indien van toepassing

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.11. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

Met indiening van de inschrijving gaat de inschrijver onverkort akkoord met het proces, de SAS-procedure, all-in tarieven en al hetgeen is opgenomen in deze offerteaanvraag bijbehorende procedurele documenten, de NvI's en de overeenkomst met al haar bijlagen.

2.11 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente en nadrukkelijk geen plicht.

De Gemeente kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente zal een verzoek tot uitstel alleen in overweging nemen wanneer:

- a) De potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) De potentiële inschrijver de Gemeente direct per e-mail via Zorginkoopwmo@smallingerland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) De storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.12 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen tijdigheid, volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet op de uiterste termijn als aangegeven in paragraaf 2.10 zijn ingediend en volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en alle documenten waar rechtsgeldig ondertekening wordt gevraagd rechtsgeldig, door een uit de met de inschrijving ingediende uittreksels uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon of een door de betreffende persoon afgegeven en bijgevoegde machtiging, is ondertekend.

De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente overleggen, indien de Gemeente dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de

standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing (zie paragraaf 3.1) en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de SAS-procedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Smallingerland sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de inschrijving, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de vastgestelde all-in tarieven te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat er meer dan het maximale aantal inschrijvers/of het aantal inschrijvers om te komen tot de benodigde capaciteit een gelijk aantal punten hebben behaald zal via loting onder toezicht van een advocaat worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal/ akte opgemaakt.

Gemeente gaat pas over tot gunning van een perceel of (sub)perceel op het moment dat er voor het betreffende (sub)perceel ook daadwerkelijk het minimaal aantal benodigde inschrijvingen (ondergrens) zijn ontvangen die ook daadwerkelijk voor gunning van het betreffende (sub)perceel in aanmerking komen. Als dit niet het geval is kan de Gemeente besluiten (als de inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen) de benodigde capaciteit/ doelgroepen niet kunnen bieden/bedienen) om niet tot gunning voor het betreffende (sub)perceel over te gaan of meerdere aanbieders te contracteren tot en met de aanbieder waarmee de benodigde capaciteit wordt bereikt/alle doelgroepen kunnen worden bediend. Bij voldoende aanbod (aantal aanbieders, capaciteit en doelgroep overeenkomstig of meer dan het minimum aantal aanbieders) gunt Gemeente alleen aan het aangegeven maximum aantal inschrijvers voor het (sub)perceel op basis van de ranking.

Dit gaat in praktijk als volgt:

- a. Allereerst wordt een ranking gemaakt per (sub)perceel op basis van de scores op de gunningscriteria;
- b. Vervolgens wordt gekeken of het minimale aantal aanbieders in ieder geval de in 2022 gerealiseerde capaciteit voor het betreffende (sub)perceel kunnen bieden, zo ja dan wordt het betreffende (sub)perceel enkel gegund aan deze aanbieders. Zo nee, dan wordt gekeken of de capaciteit wordt bereikt met de eerstvolgende aanbieder in de

ranking, zo nee dan de daarop volgende aanbieder tot het moment dat de capaciteit is bereikt;

- c. Vervolgens wordt gekeken of met de aanbieders die resulteren uit b ook voor het betreffende (sub)perceel alle doelgroepen op het inschrijfformulier kunnen worden bediend. Zo ja dan wordt het betreffende (sub)perceel enkel gegund aan deze aanbieders. Zo nee, dan wordt gekeken of de doelgroepen kunnen worden bediend met de eerstvolgende aanbieder in de ranking, zo nee dan de daarop volgende aanbieder tot het moment dat alle doelgroepen kunnen worden bediend;

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijvers die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de eerstvolgende inschrijver in de ranking als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente over de uitkomst van de SAS-procedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Leeuwarden door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Gemeente Smallingerland. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Smallingerland een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Smallingerland kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Smallingerland pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.14 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 180 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE SMALLINGERLAND

Deze offerteaanvraag met bijbehorende procedurele documenten is met grote zorg samengesteld. Als inschrijver meent dat dit document, bijbehorende procedurele documenten dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen voorafgaand aan de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente bekend te maken via TenderNed. Doet aanbieder dit niet dan vervalt ieder recht om tegen dit document en de bijbehorende procedurele documenten in rechte op te komen, tenzij de Gemeente op basis van een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Smallingerland naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document en de bijbehorende procedurele documenten, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 25 kalenderdagen na de verzending van de laatste nota van inlichtingen een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Smallingerland hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Smallingerland, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de procedurele documenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Smallingerland zich het recht voor de SAS-procedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.16 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De Gemeente Smallingerland onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen in het inkoop- en aanbestedingsbeleid en verwacht van aanbieder dat deze dit ook onderschrijft en in de eigen bedrijfsvoering minimaal actief invulling geeft aan:

- Internationale sociale voorwaarden

- Circulair inkopen
- Social Return On Investment

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. De aanbestedende dienst heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) op te nemen. De Inschrijver verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom/waarde aan te wenden voor SROI-activiteiten.

2.17 KLACHTEN AANBESTEDING

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente heeft een klachtenprocedure en een klachtenmeldpunt. Een belanghebbende bij deze SAS-procedure die een klacht heeft over deze SAS-procedure, deze offerteaanvraag en/of bijbehorende procedurele documenten of een bijlage, kan deze klacht voorleggen bij het klachtenmeldpunt Aanbestedingen van de gemeente Smallerland. Dit klachtenmeldpunt ontvangt, registreert en behandelt de klacht. Het klachtenmeldpunt bekijkt de klacht onafhankelijk en brengt daarover een advies uit. Onafhankelijk betekent dat de persoon die de klacht afhandelt niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de SAS-procedure. Uw klacht kunt u digitaal indienen via de website van de Gemeente. Daar is ook de vastgestelde klachtenregeling van Gemeente Smallerland opgenomen. Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.9 – 'het stellen van vragen'. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze SAS-procedure.

Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de SAS-procedure.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, anders wordt inschrijver uitgesloten. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, kan aanbieder hier niet aan voldoen wordt deze uitgesloten van deze SAS-procedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Inschrijver moet ook door het invullen van het vereiste deel III C van de UEA verklaren dat geen sprake is van de situaties als opgesomd in artikel 2.87 Aw 2012. De Gemeente verklaart op deze SAS-procedure de navolgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Voor wat betreft de prestaties uit het verleden wordt door de Gemeente het volgende verstaan:

Gedurende drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van de SAS-procedure (en ook gedurende de looptijd van de overeenkomst) is voor wat betreft aanbieder geen sprake geweest van aanzienlijke én/of voortdurende tekortkomingen in de uitvoering van (raam)overeenkomsten voor gemeente(n).

- Een voortdurende tekortkomingen is van toepassing als in de uitvoering (ergens in Nederland) van een (raam)overeenkomst Wmo Begeleiding, Jeugd, Zorgverzekerings Wet of Wet langdurige zorg gedurende één contractjaar twee of meer dan twee keer sprake is geweest van een ingebrekestelling die heeft geresulteerd in ontbinding omdat aanbieder niet heeft voldaan aan één of meerdere contractuele vereisten.

- Onder aanzienlijke tekortkomingen wordt in ieder geval verstaan die gevallen waarin wanprestatie zijn vastgesteld of tekortkomingen die hebben geleid tot vroegtijdige beëindiging van (raam)overeenkomsten.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' en 'belangenconflict'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze SAS-procedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Smallerland overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Smallerland deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke gelden voor aanbieder zijn tevens van toepassing op eventuele derde(n) waar aanbieder een beroep op doet. Bij inschrijving moet een rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n) te worden gevoegd, waarmee zij verklaren dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Mocht de adviseur of adviesbureau de aanbieder vertegenwoordigen dient deze ook daadwerkelijk een mandaat te hebben van inschrijver om deze te vertegenwoordigen.

Wet BIBOB

De Gemeente is bevoegd om inschrijver/aanbieder/deelnemers of combinanten en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de Gemeente hiertoe de medewerking van inschrijver/aanbieder nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/aanbieder, is de Gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel of indien van toepassing (bijvoorbeeld bij een getrapte organisatiestructuur met bovenliggende partijen) meerdere uittreksels uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze zijn [hier](#) aan te vragen. Uit dit/deze uittreksel(s) moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer **die voor (voorlopige) gunning in aanmerking** komt een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de Gemeente overleggen. Deze

paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, zoals (maar niet limitatief) een eenmanszaak, verlangt de Gemeente een **jaarrekening en een** beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

Inschrijver is verplicht de jaarcijfers jaarlijks te publiceren op Jaarverantwoordingzorg.nl.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een **of meerdere** referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). ~~De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze SAS-procedure. De referenties moeten zien op contractjaren 2020 en/of 2021 en/of 2022 en/of 2023. Referenties op contractjaren voor 2020 zijn niet toegestaan. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving. Indien de referentie (ook) ziet op het contractjaar 2023 dan mag alleen de tot dusver in dat contractjaar daadwerkelijk gerealiseerde omvang worden opgenomen tot het moment van inschrijving.~~

Perceel 1: Huishoudelijke Hulp

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal 16.000 uren Huishoudelijke Hulp te hebben uitgevoerd en bekend te zijn met en te werken overeenkomstig het HHM Normenkader Huishoudelijke Ondersteuning.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te hebben ontvangen en gedeclareerd via iWmo.

Perceel 2a: Begeleiding Individueel: doelgroep jongvolwassenen 27 of jonger

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal 700 uur Wmo begeleiding individueel als bedoeld in deze procedure aan de doelgroep 27 of jonger te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te hebben ontvangen en gedeclareerd via iWmo.

Perceel 2b: Begeleiding Individueel: doelgroep volwassenen 28 en ouder

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal 2300 uur Wmo begeleiding individueel als bedoeld in deze procedure aan de doelgroep 28 en ouder te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te hebben ontvangen en gedeclareerd via iWmo.

Perceel 3a: Dagbesteding

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal 2000 dagdelen Wmo dagbesteding als bedoeld in deze procedure te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te hebben ontvangen en gedeclareerd via iWmo.
- ~~• Kerncompetentie 3: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te kunnen bieden vanuit locaties binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente Smallerland of maximaal 10 km daarbuiten.~~
- Kerncompetentie ~~4~~ 3: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal voor 4 cliënten het vervoer van en naar de dagbesteding te hebben verzorgd.

Perceel 3b: Participatiegerichte dagbesteding

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal 1000 dagdelen Wmo Participatiegerichte dagbesteding als bedoeld in deze procedure te hebben uitgevoerd.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te hebben ontvangen en gedeclareerd via iWmo.
- ~~• Kerncompetentie 3: Inschrijver verklaart de opdrachten als benoemd in kerncompetentie 1 te gaan bieden vanuit locaties binnen de gemeentegrenzen van de Gemeente Smallerland of maximaal 10 km daarbuiten.~~
- Kerncompetentie ~~4~~ 3: Inschrijver verklaart per contractjaar minimaal voor twee (2) cliënten het vervoer van en naar de dagbesteding te hebben verzorgd.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage C), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

~~Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen.~~ Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING/KWALITEITSMANAGEMENTSYSTEEM

De inschrijver dient te werken op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te kunnen voeren.

Aanbieder beschikt minimaal over een kwaliteitsmanagementsysteem zoals is beschreven in paragraaf 2.3 van het programma van eisen. Bij inschrijving wordt door aanbieder door middel van het bijvoegen

van een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek of een overzicht van gedocumenteerde informatie aangetoond dat aanbieder een kwaliteitsmanagementsysteem heeft waarin minimaal de in paragraaf 2.3 van het programma van eisen aangegeven onderdelen zijn vastgelegd. Een aanbieder met een geldig ISO / PREZO / HKZ Certificaat of vergelijkbaar mag om voorgaande aan te tonen het betreffende certificaat overleggen tezamen met een rechtsgeldig ondertekende verklaring waarin wordt verklaard dat minimaal de in paragraaf 2.3 van het programma van eisen aangegeven onderdelen zijn vastgelegd.

3.2.3.3 KWALITEITSBORGING/OVERZICHT MEDEWERKERS EN DIPLOMA'S

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in de vorm van vakbekwame medewerkers in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren.

Van aanbieders die voor (voorlopige) gunning in aanmerking komen vragen wij voor perceel 2A, 2B, 3A en 3B bij verificatie door Gemeente een overzicht te geven van bestaande medewerkers die ingezet kunnen worden of gaan werken voor de Gemeente (zowel van hoofd en onderaannemers) afhankelijk van de inschrijving op percelen. Het document dient te bestaan uit voorletters, achternaam, hoogst genoten zorg gerelateerde opleiding. Hierbij is het van belang dat aanbieder aangeeft wat de titel van de opleiding is en op welk niveau het diploma is behaald.

Dit overzicht vragen wij op zodat we kunnen controleren of u voldoet aan het toetsingskader opleidingen zoals aangegeven in paragraaf 5.3 van het programma van eisen ook in relatie tot de aan te bieden begeleidingsvormen. Het doel van de lijst is ook om een onafhankelijke steekproef te kunnen nemen, in het kader van de controle op kwaliteitscriteria. Dit overzicht kan tijdens de overeenkomst opnieuw worden opgevraagd. Voor het aanleveren van dit overzicht is een format (bijlage D) toegevoegd.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze SAS-procedure:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen (zie verder ook de bewijsmiddelen als aangegeven in 2.10).
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaanbieder en iedere derde in te dienen. Daarnaast dient door iedere derde als deze ook als onderaannemer en/of deelnemer wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht deel IID te worden ingevuld en door de betreffende onderaannemer en/of deelnemer dient een machtiging te worden afgegeven aan de hoofdaanbieder (zie verder ook de bewijsmiddelen als aangegeven in 2.10).
- C. Met onderaannemers en/of deelnemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaanbieder en iedere derde in te dienen. Daarnaast dient door iedere derde als deze ook als onderaannemer en/of deelnemer wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht een machtiging te worden afgegeven aan de hoofdaanbieder (zie verder ook de bewijsmiddelen als aangegeven in 2.10).
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA,

en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen. Daarnaast dient door iedere combinant een machtiging te worden afgegeven aan de penvoerder van de combinatie (zie verder ook de bewijsmiddelen als aangegeven in 2.10).

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannieder wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding als deze ook wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende aanvullende bewijsstukken (bovenop de verplichte documenten als aangegeven onder 2.10 en de inleiding van 3.3) van de derde aan de Gemeente te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel of de uittreksels uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze SAS-procedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de SAS-procedure.

AD C: ONDERAANBIEDERS EN/OF DEELNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannbieders en/of deelnemers inzetten.

- Voor onderaannbieders en/of deelnemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannbieders en/of deelnemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Hier kan en mag ook verwezen worden naar een bijlage waarin het overzicht van onderaannbieders en/of deelnemers is bijgevoegd. Van deze onderaannbieders en/of deelnemers worden de documenten als aangegeven in 2.10 bij inschrijving vereist.
- Onderaannbieders en/of deelnemers dienen volledig te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in paragraaf 3.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3.2 en 3.2.3.3 tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de procedurele documenten. Voor de kwaliteitsborging/kwaliteitsmanagementsysteem 3.2.3.3 kan onderaannbieder een beroep doen op de hoofdaannbieder voor zover dit vanuit het kwaliteitssysteem wordt toegestaan.
- Onderaannbieders en/of deelnemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- ~~• Onderaannbieders mogen wel als onderaannbieder voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern indien deze worden ingezet, dienen als onderaannbieder(s) van de hoofdaannbieder te worden opgevoerd.~~
- Onderaannbieders mogen per perceel maar bij maximaal één inschrijver als onderaannbieder optreden. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern indien deze worden ingezet, dienen als onderaannbieder(s) van de hoofdaannbieder te worden opgevoerd.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de procedurele documenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannieder inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde, deelnemer of onderaannieder bij een ander (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de SAS-procedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Smallerland dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting onder toezicht van een advocaat is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, zo niet dan wordt de combinatie uitgesloten. ~~De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig.~~ Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in het **inschrijfformulier Bijlage A** bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Gemeente kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

De inschrijver dient de concerngarantieverklaring conform Bijlage E bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage E niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in de UEA dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Gemeente Smallerland gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Gemeente Smallerland na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In bijlage 1 van de overeenkomst staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht daarnaast staan onderstaand nog een aantal specifieke eisen aan de aanbieder benoemd. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de SAS-procedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de SAS-procedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

In bijlage 5 van de overeenkomst zijn de uitvoeringsvoorwaarden toegevoegd waaraan aanbieder moet voldoen.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBE SCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De Gemeente zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE G/H)

In de conceptovereenkomst (Bijlage G/H) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene

inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 2 VAN DE CONCEPTOVEREENKOMST)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van maart 2018 (hierna te noemen: algemene inkoopvoorwaarden), zijn van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden per (sub)perceel beoordeeld en gerangschikt op basis van de score op het ingediende Plan van Aanpak Kwaliteit.

De reële all-in tarieven zoals opgenomen in artikel 9 van de overeenkomst zijn tot stand gekomen op basis van een verkennend onderzoek reële tarieven en staan vast. Door in te schrijven op een (sub)perceel gaat aanbieder akkoord met deze all-in tarieven. **Omdat TenderNed hierop niet aangepast kan worden kunt u een leeg bestand toevoegen of kunt u bij het gevraagde bedrag 0,1 invullen.**

5.2 G1 KWALITEIT

Voor elk (sub)perceel, meer specifiek de (sub)percelen 1, 2A, 2B, 3A en 3B, waarvoor aanbieder zich inschrijft en waarvoor hij dus voor gunning in aanmerking wil komen, moet aanbieder het volgende doen:

1. Een plan van aanpak indienen per (sub)perceel (zie paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.5) van maximaal **4** 5 pagina's lettertype arial 10 en regelafstand 1, **met uitzondering van subperceel 2b hiervoor geldt maximaal 4 pagina's lettertype arial 10 en regelafstand 1;**

Afhankelijk van het aantal percelen waarvoor aanbieder zich inschrijft dient hij dus één, twee, drie, vier of vijf plannen van aanpak in.

Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient per perceel in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

5.2.1 PERCEEL 1

Hoe aanbieder zorgdraagt dat;

- a. U een goede, aantrekkelijke en stabiele werkgever bent, met oog voor de Gemeente Smallingerland die zijn continuïteit kan waarborgen. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:
 - *Aanbieder is een goede en stabiele werkgever met goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden met oog voor de belastbaarheid van eigen medewerkers.*
 - *Aanbieder zet arbeidskrachten in die optimaal opgeleid, getraind, geschoold en geïnstrueerd worden en blijven voor de uit te voeren werkzaamheden door aanbieder of door aanbieder in te schakelen derden.*
 - *Aanbieder biedt werkzekerheid aan (lokale) medewerkers.*
 - *Aanbieder is bekend en laagdrempelig te vinden door potentiële arbeidskrachten vanuit de Gemeente Smallingerland van alle leeftijden.*
 - *Aanbieder is voornemens zich in te spannen om bij gebleken geschiktheid arbeidskrachten uit de Gemeente Smallingerland een baan te bieden.*

- *Aanbieder zorgt voor inzet van vaste medewerkers zodat medewerkers en cliënten vertrouwd raken met elkaar.*
- b. De huishoudelijke hulp betaalbaar blijft. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:
- *Aanbieder gaat vraaggericht en niet aanbod gericht te werk en stimuleert de eigen kracht en mogelijkheden van cliënten.*
 - *Aanbieder ontwikkelt en maakt gebruik van innovaties en optimalisatiemogelijkheden.*
 - *Aanbieder maakt gebruik van beschikbare algemene en voorliggende voorzieningen of oplossingen.*
- c. Signalen ten aanzien van bijvoorbeeld eenzaamheid, mishandeling en overbelasting worden herkend en doorgeleid naar de juiste instantie. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:
- *Signalen worden tijdig herkend en doorgeleid naar de juiste instantie zodat hier actie opgenomen kan worden.*
 - *Medewerkers zijn geïnstrueerd en in staat om signalen te herkennen en tijdig door te geleiden.*

5.2.2 PERCEEL 2A & 2B:

Hoe aanbieder zorgdraagt dat;

- d. U een goede, aantrekkelijke en stabiele werkgever bent, met oog voor de Gemeente Smallingerland die zijn continuïteit kan waarborgen. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:
- *Aanbieder is een goede en stabiele werkgever met goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden met oog voor de belastbaarheid van eigen medewerkers;*
 - *Aanbieder zet arbeidskrachten in die optimaal opgeleid, getraind, geschoold en geïnstrueerd worden en blijven voor de uit te voeren werkzaamheden door aanbieder of door aanbieder in te schakelen derden;*
 - *Aanbieder biedt werkzekerheid aan (lokale) medewerkers;*
 - *Aanbieder is bekend en laagdrempelig te vinden door potentiële arbeidskrachten vanuit de Gemeente Smallingerland van alle leeftijden.*
 - *Aanbieder is voornemens zich in te spannen om bij gebleken geschiktheid arbeidskrachten uit de Gemeente Smallingerland een baan te bieden.*
 - *Aanbieder zorgt voor inzet van vaste medewerkers zodat medewerkers en cliënten vertrouwd raken met elkaar.*
- e. Individuele begeleiding onder de Wmo betaalbaar blijft. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:

- *Aanbieder werkt toe naar meer participatie en zelfredzaamheid van de client en afbouw van de begeleidingsinzet en stimuleert hierbij de eigen kracht en mogelijkheden van de client en zijn omgeving en stimuleren het (gezamenlijk met de client) uitvoeren van de werkzaamheden*
 - *Aanbieder gaat vraaggericht en niet aanbodgericht te werk en stimuleert aantoonbaar de eigen kracht en mogelijkheden van cliënten.*
 - *Aanbieder biedt een toekomstbestendig aanbod.*
 - *Aanbieder is op de hoogte van beschikbare algemene en voorliggende voorzieningen;*
 - *Aanbieder brengt algemene en voorliggende voorzieningen actief en proactief onder de aandacht bij cliënten en zorgt indien geschikt voor cliënt voor toeleiding daar naartoe.*
 - *Aanbieder realiseert daadwerkelijk afschaling.*
- f. Specifiek voor de doelgroep 27 en jonger (Perceel 2a), hoe aanbieder borgt dat er voor deze doelgroep systeemgericht te werk wordt gegaan en hoe zij haar medewerkers hierin instrueert en opleidt. Hoe zij deze doelgroep voorbereidt op de toekomst en/of toekomstige begeleiding. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder werkt systeemgericht en bereidt cliënten voor op de toekomst.*

5.2.3 PERCEEL 3A

- g. Welke op Wmo cliënten afgestemde dagbestedingsactiviteiten de aanbieder op dit moment biedt binnen de gemeentegrenzen van Smallerland en welke vormen van dagbesteding de aanbieder in 2024 en de jaren daarna gaat bieden in dit gebied. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder biedt een breed en divers aanbod aan dagbestedingsactiviteiten binnen de grenzen van de Gemeente Smallerland.*

- h. Hoe aanbieder ervoor zorgdraagt dat de Wmo dagbesteding betaalbaar blijft en het aanbod dat hij biedt aanvullend/complementair is op/aan algemeen beschikbare en voorliggende voorzieningen en overige door Gemeente geboden maatwerkvoorzieningen. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u de volgende doelen gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder is op de hoogte van beschikbare algemene en voorliggende voorzieningen en door de Gemeente geboden voorzieningen;*
- *Aanbieder brengt algemene en voorliggende voorzieningen actief en proactief onder de aandacht bij cliënten;*
- *Aanbieder stemt het eigen aanbod af op de beschikbare algemene en voorliggende voorzieningen en ander maatwerkvoorzieningen.*
- *Betaalbaar houden van de Wmo.*
- *Aanbieder realiseert daadwerkelijk afschaling.*

- i. Hoe aanbieder zorgdraagt dat deze fysiek met het openbaar vervoer of op een andere laagdrempelige wijze fysiek (zelfstandig) bereikbaar is voor cliënt. En hoe aanbieder indien dit van toepassing is cliënten gaat vervoeren van en naar de dagbestedingslocatie. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder is laagdrempelig (zelfstandig) bereikbaar.*

5.2.4 PERCEEL 3B

- j. Welke op Wmo cliënten afgestemde participatiegerichte dagbestedingsactiviteiten de aanbieder op dit moment biedt, aan welke doelgroepen en welke vormen van dagbesteding de aanbieder in 2024 en de jaren daarna gaat bieden binnen de Gemeente grenzen. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder biedt een breed en divers aanbod aan participatiegerichte dagbestedingsactiviteiten binnen de grenzen van de Gemeente Smallingerland.*

- k. Hoeveel Wmo cliënten procentueel uitstromen bij aanbieder en hoeveel cliënten niet. Daarbij geeft aanbieder aan welke aspecten en/ of aanpak bepalen dat cliënten wel uitstromen en welke bepalen dat cliënten niet uitstromen. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder benut het arbeidspotentieel van cliënten en realiseert uitstroom.*

- l. Hoe aanbieder ervoor zorgdraagt dat het aanbod dat hij biedt aanvullend/complementair is aan het aanbod vanuit de Participatiewet en voorzieningen voor cliënten met een afstand tot de arbeidsmarkt. U geeft hierbij in ieder geval aan hoe u het volgende doel gaat bereiken:

Beoogd doel Gemeente:

- *Aanbieder is op de hoogte van het aanbod vanuit de participatiewet en laat zijn aanbod hierop aansluiten.*

5.2.5 BEOORDELING G1 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)gunningscriteria per perceel afzonderlijk. Per onderdeel (a t/m **l**) wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel onderdeel (afhankelijk van het perceel 5.2.1 en/of 5.2.2. en/of 5.2.3 en/of 5.2.4 a t/m **l**) een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval op basis van onderstaande beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin alle elementen uit de vraagstelling worden beantwoord/ de beantwoording compleet is;
- De mate waarin er door aanbieder duidelijk en concreet antwoord wordt gegeven op de vraagstelling;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de beoogde te bereiken doelen van de Gemeente;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de eisen en uitvoeringsvoorwaarden van de Gemeente;

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig/onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam volledig aan bij de doelstelling van de Gemeente en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam goed aan bij de doelstelling van de Gemeente en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van het beoordelingsteam niet helemaal aan bij de doelstelling van de Gemeente en/of de doelstelling van het criterium.
Matig / onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Geen antwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord.

Per (sub)perceel wegen alle onderdelen van het betreffende perceel even zwaar mee voor de beoordeling van het betreffende perceel.

De volgende formule wordt bijvoorbeeld voor perceel 3B gehanteerd om de totale punten per onderdeel te bepalen:

(toegekende score voor de verschillende onderdelen bij elkaar opgeteld / het aantal onderdelen per perceel = behaalde aantal punten per perceel)

Het behaalde aantal punten wordt per perceel afgerond op maximaal twee decimalen.

Voorbeeld:

Inschrijver ontvangt voor perceel 3B voor onderdeel:

A: een score van 10

B: een score van 8

C: een score van 6

Dan ontvangt aanbieder in totaal $24/3 = 8$ punten voor perceel 3B

Voor perceel 1, 2A, 3A en 3B worden ieder drie onderdelen gevraagd en wordt het aantal punten berekend op de wijze zoals hierboven weergegeven. Voor perceel B geldt dat er twee onderdelen zijn de scores van de twee onderdelen worden hier bij elkaar opgeteld en gedeeld door 2 om tot het totale aantal punten te komen.