

Wmo Woningaanpassingen

Vlonders en opritten

Referentienummer WAP202310a-Rogplus

Status: Definitief

Versie: 1.0

Revisie: 25

Laatst gewijzigd:

7 juni 2023

Datum

April 2023

Vertrouwelijkheid:

Openbaar

Inhoud

Inleiding.....	3
Definities en afkortingen.....	3
Werkwijze en gevraagde dienstverlening.....	6
Sturing en bekostiging.....	6
Verantwoording	8
Inschrijving	9
Beoordelingsfases	11
Uitsluitingsgronden.....	12
Selectiecriteria.....	12
Gunningcriteria.....	13
Verificatie	16
Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..	17
Bijlage 2 – Algemene Inkoopvoorwaarden.....	17
Bijlage 3 – Conceptovereenkomst	17
Bijlage 4 – Besteksbepalingen Social Return	17
Bijlage 5 – Opgaveformulier referenties.....	17
Bijlage 6 – Prijs tabel Rekenblad	17
Bijlage 7 – Programma van Eisen	17
Bijlage 8 – Uitvoeringsvoorwaarden.....	17
Bijlage 9 – Plan van aanpak en kwaliteit	17

Deel 1: Algemeen

Inleiding

Voor het inmeten, fabriceren en installeren van Wmo woningaanpassingen zoekt Rogplus de beste leverancier. Dit inkoopdocument met bijlagen beschrijft de Opdracht, voorwaarden en procedure.

Definities en afkortingen

Definities

In dit document en de bijbehorende Bijlagen is sprake van enkele veelvoorkomende termen. Deze zijn in de zin met een Hoofdletter weergegeven. Onderstaande tabel geeft aan wie of wat bedoeld wordt met de termen die met een hoofdletter zijn geschreven

Term	Omschrijving
Aanbieder	Een Inschrijver die in dit contract is toegelaten en deelneemt. Zie ook Opdrachtnemer.
Bijlage	Een aanvullend document, gepubliceerd tegelijkertijd met deze aanbesteding of bij de nota's van inlichtingen gedurende deze procedure.
Cliënt	Inwoner van één van de Gemeenten, die zich met een hulpvraag tot Rogplus heeft gewend en naar het oordeel van Rogplus in aanmerking komt voor ondersteuning in het kader van de Wmo
Gemeente	De Gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam afzonderlijk
Gemeenten	De Gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam gezamenlijk
Huidige cliënt	Een Cliënt welke bij aanvang van het contract al maatwerkondersteuning ontvangt vanuit de Wmo.
Inschrijver	Een potentiële Opdrachtnemer die in deze aanbesteding aanspraak wenst te maken op de Opdracht en hiertoe in deze aanbestedingsprocedure een inschrijving indient.
MVS-gemeenten	De gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam
Onderaannemer	Een door Opdrachtnemer ingeschakelde of in te schakelen zorgverlener of -organisatie welke een specifiek onderdeel van de Opdracht uitvoert, bijvoorbeeld om specifieke expertise toe te voegen.
Opdracht	Het totaal van de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening.

Opdrachtnemer	De na gunning gecontracteerde Inschrijver, die gedurende de uitvoering van de Overeenkomst verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht
Overeenkomst	Het tussen Rogplus en Opdrachtnemer te sluiten contract, waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Opdracht wordt uitgevoerd.
Rogplus	De door de Gemeenten ingestelde gemeenschappelijke regeling die verantwoordelijk is voor de uitvoering van een deel van de taken vanuit de Wmo. Rogplus is in deze Opdracht de aanbestedende dienst.
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform, beschikbaar gesteld door het Ministerie van Economische Zaken
Verordening	De geldige Verordening maatschappelijke ondersteuning Maassluis, Vlaardingen en Schiedam. Op het moment van publiceren is Verordening Wmo 2021 versie 2022 geldig.

Afkortingen

Afkorting	Omschrijving
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur. In dit document verwijst deze afkorting altijd naar de AMvB Reële prijs Wmo 2015.
BPKV	Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding
BRP	Basis Registratie Personen (is gelijk aan de Gemeentelijke Basis Administratie, GBA)
GBA	Zie: BRP
GVA	Gedragsverklaring Aanbesteden
GGZ	Geestelijke Gezondheidszorg
MVS	Maassluis, Vlaardingen en Schiedam
NWN	Nieuwe Waterweg-Noord
Pgb	Persoonsgebonden Budget
PvE	Programma van Eisen. (kan zowel slaan op criteria van deze aanbesteding alsook op het cliëntgebonden Programma van Eisen)

SROI	Social Return On Investment
SUWR	Stichting Urgentiebepaling Woningzoekenden Rijnmond
UEA	Uniforme Eigen verklaring Aanbesteden
Wlz	Wet op de Langdurige Zorg
Wmo	Wet Maatschappelijke Ondersteuning
ZIN	Zorg in Natura
Zvw	Zorgverzekeringswet

Deel 2: Opdracht

Werkwijze en gevraagde dienstverlening

In Bijlage 7 is het Programma van Eisen weergegeven. Hieraan moet minimaal worden voldaan.

Rogplus is de uitvoeringsorganisatie van de MVS-gemeenten onder andere verantwoordelijk voor de beoordeling van de toegang tot Wmo-maatwerkvoorzieningen. Woningaanpassingen vallen binnen de gemandateerde bevoegdheid van Rogplus. Dit betekent dat het contract wordt gesloten met Rogplus en niet met de individuele MVS-gemeenten.

Binnen Rogplus werken circa 100 medewerkers. Deze medewerkers ontvangen meldingen, doen onderzoek, stellen een cliëntgebonden programma van eisen op en verstrekken offerteaanvragen en opdrachten aan gecontracteerde leveranciers.

Binnen elk van de 3 deelnemende gemeenten zijn wijkteams actief. Wmo-consulenten van Rogplus nemen deel aan deze wijkteams en behandelen de Wmo-meldingen vanuit de wijkteams. Dit betekent dat een Wmo-aanvraag altijd wordt opgestart door een ter zake deskundige medewerker.

Een Wmo-consulent zal op basis van het “keukentafelgesprek” een brede analyse uitvoeren van de ondervonden beperkingen en de wijze waarop Wmo-voorzieningen daarin kunnen compenseren.

Omdat het keukentafelgesprek niet altijd fysiek plaatsvindt, zal de situatie ter plaatse soms globaal worden omschreven. Aan de andere kant is de variatie in woningtypen redelijk klein, waardoor een consulent op basis van vergelijkbare woningen zich een goed beeld kan vormen van de situatie ter plaatse. Het is de verantwoordelijkheid van de gecontracteerde leverancier om in de specifieke situatie te beoordelen of de technische en bouwkundige (on)mogelijkheden verantwoord zijn.

In principe werkt Rogplus met een generale machtiging. Dit houdt in dat wanneer de voorziening conform het client specifieke Programma van Eisen en de overeengekomen prijzen kan worden geleverd, dan mag meteen worden overgegaan tot plaatsen zonder voorafgaande toestemming van Rogplus. Alleen wanneer niet conform PvE of prijslijst kan worden geleverd is een offerte nodig voorafgaand aan de opdrachtverlening. Bij toepassing van de generale machtiging is wél een orderbevestiging nodig, waarop de kosten en de (vermoedelijke) installatiedatum of -week staan vermeld.

Wanneer een Client verhuist of overlijdt en er is geen achterblijvende huisgenoot welke ook gebruik maakt(e) van de voorziening, verstrekt Rogplus opdracht voor demontage en zo mogelijk hergebruik van de voorziening. Wanneer nabestaanden de woning snel leeg moeten opleveren is het soms nodig de voorziening op korte termijn te demonteren.

De looptijd van de overeenkomsten bedraagt 3 jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van vier (4) keer één (1) jaar.

Sturing en bekostiging

Financieringswijze

Voor elke installatie wordt op clientniveau een factuur aangemaakt. Het is noodzakelijk om het Rogplus-dossiernummer te vermelden op elke factuurregel. Eventueel kan een

verzamel factuur worden opgesteld waarbij de leveringen van 1 maand worden verzameld. Rogplus betaalt 100% na oplevering binnen 30 dagen na factuurdatum.

Voor demontage-opdrachten geldt dezelfde systematiek als voor installatie.

Prijsindexatie

Met ingang van 1 januari 2024 kunnen alle overeengekomen tarieven worden geïndexeerd met het CBS indexcijfer Consumentenprijzen bestedingscategorie 000000 Alle Bestedingen. De jaarmutatie CPI over de maand september 2023 is van toepassing op de eerste indexering. Jaarlijkse indexeringen vinden volgens dezelfde systematiek (jaarmutatie september van het voorafgaande jaar) plaats. De indexering wordt afgerond op een percentage met 1 decimaal.

Kritische prestatie indicatoren (KPI)

Inhoudelijke KPI

80% van de leveringen vindt plaats binnen de gestelde levertermijn

10% van de leveringen kent een overschrijding van maximaal 10 werkdagen binnen de levertermijn

KPI's op administratie

De facturen en eventuele bijlagen zijn voorzien van een uniek clientkenmerk, opgegeven door Opdrachtgever bij de opdracht.

Leverings- en reparatiefacturen worden binnen 10 werkdagen na oplevering of voltooiing van de reparatie verzonden aan Opdrachtgever. Wanneer verzamel facturatie wordt overeengekomen dan geldt de termijn van 10 werkdagen na afloop van de betreffende kalendermaand.

KPI's op randvoorwaarden

Alle communicatie waarin persoonsgegevens wordt uitgewisseld tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geschiedt beveiligd en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

In de managementinformatie per kwartaal brengt Opdrachtnemer in kaart in hoeverre de KPI's zijn behaald. Bij niet behalen van 1 of meer KPI's wordt hiervoor een verklaring gegeven. Wanneer een KPI 2 kwartalen of langer niet wordt behaald, stelt Opdrachtnemer een verbeterplan op om deze doelen alsnog te behalen. Wanneer deze maatregelen niet afdoende blijken kan dit aanleiding zijn om de Opdrachtnemer in gebreke te stellen.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst is geldig gedurende de initiële looptijd en eventuele verlengopties zolang wordt voldaan aan de volgende maximale aantallen en bedragen:

Omvang (aantal)	Waarde (€ per jaar excl. BTW prijsniveau 2023)
125	€ 350.000

Verantwoording

Doel- en Rechtmatigheidsonderzoek

In bijlage 7 is het Programma van Eisen beschreven. Door steekproefcontroles vanuit team Kwaliteit van Rogplus wordt periodiek een controle uitgevoerd op doel- en rechtmatigheid. Hierin worden getoetst of aan de eisen uit het PvE wordt voldaan. De uitkomst van de kwaliteitscontrole kan ook leiden tot een materiele controle. Aanbieder wordt geacht alle medewerking te verlenen aan deze controle.

Productieverantwoording

Opdrachtnemer levert vóór 1 maart na afloop van het betreffende kalenderjaar de definitieve productie (model I-sociaal domein) per gemeente en alleen voor de gecontracteerde voorzieningen (dus geen subsidies e.d.) aan.

Accountantsverklaring

Opdrachtnemer levert vóór 1 april na afloop van het betreffende kalenderjaar de controleverklaring (model I-sociaal domein) aan.

Het landelijk accountantsprotocol (model i-sociaal domein) is van toepassing op deze opdracht. De meest actuele versie wordt gepubliceerd op <https://www.i-sociaaldomein.nl/>

Deel 3: Procedure

Inschrijving

Planning

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt:

Activiteit	Datum / Periode
Beschikbaar stellen inkoopdocument	7 juni 2023
Mogelijkheid tot het stellen van vragen	Doorlopend vanaf publicatie tot donderdag 29 juni 2023 12:00 uur
Versturen nota van inlichtingen	Donderdag 6 juli 2023
Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	Vrijdag 4 augustus 2023 12:00 uur
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	Vrijdag 11 augustus 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Maandag 21 augustus 2023, 15:30 uur
Beoordelings- en verificatiefase	t/m vrijdag 8 september 2023
Versturen gunningsbeslissing	Vrijdag 8 september 2023
Versturen definitieve gunning	Vrijdag 29 september 2023
Aanvang van de opdracht	Zondag 1 oktober 2023

Rogplus behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

Vragenronde

In de periode tussen publicatie en 29 juni (12:00 uur) heeft u de gelegenheid verduidelijkingsvragen te stellen over het gepubliceerde document, de bijlagen of de procedure. Antwoorden op de gestelde vragen zullen zo snel mogelijk worden vrijgegeven.

Er is in de procedure weinig ruimte voor een tweede vragenronde als gevolg van de zomervakantie. Wij verzoeken u daarom om niet te wachten met het stellen van vragen tot de dag van de deadline.

Alleen de vragen welke via de vragenmodule van TenderNed worden ontvangen zullen in behandeling worden genomen. Vragen welke op een andere wijze worden ingediend zullen buiten beschouwing worden gelaten.

Rogplus streeft ernaar om vragen zo spoedig mogelijk en doorlopend te beantwoorden. Uiterlijk 6 juli zal een nota van inlichtingen worden gepubliceerd, waarin de tot dan toe gestelde vragen zullen worden beantwoord.

De nota van inlichtingen maakt vanaf het moment van publicatie integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument.

Indienen inschrijvingen

Aanbieder dient bij de inschrijving de volgende documenten in te dienen. Overige bewijsstukken bij de inschrijving hoeven niet bij inschrijving te worden ingediend, maar slechts op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen.

In te dienen documenten	Bij inschrijving / aanmelding	Op 1 ^e verzoek binnen 7 dagen
Eigen Verklaring / UEA (zie Bijlage 1 Eigen verklaring)	X	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	X	
Bewijs van inschrijving KVK-register (maximaal 6 maanden oud)	X	
Referentieopgave (format Bijlage 5)	Niet getekend	Ondertekend door referent
Prijstabel rekenblad (format Bijlage 6)	X	
Inschrijfblad per gunningcriterium (format niet voorgeschreven)	X	
Pro Formafactuur of kopie bankafschrift (tenaamstelling IBAN)		X

Deel 4: Beoordeling

Beoordelingsfases

Bij de beoordeling geldt: de Inschrijver voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. De beoordeling verloopt via onderstaand schema. De beoordeling van de fases 1 tot en met 5 wordt uitgevoerd door de inkoopadviseur, eventueel met inhoudelijke ondersteuning door andere personen. Het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling.

Fase	Stap	Oordeel	Gevolg
1.	Tijdig indienen	Wel tijdig	Door naar fase 2
		Niet tijdig	Uitsluiten van verdere beoordeling
2.	Voldoen aan inschrijvingsvoorwaarden en vormvereisten	Voldoet	Door naar fase 3
		Voldoet niet	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
3.	Uitsluitingsgronden	Niet van toepassing	Door naar fase 4
		Wel van toepassing	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
4.	Geschiktheidseisen / selectiecriteria	Voldoet	Door naar fase 5
		Voldoet niet	Kan worden uitgesloten van verdere beoordeling
5.	Beoordeling gunningcriteria	Inhoudelijke beoordeling	Door naar fase 6
		Voldoet niet	Uitsluiten van verdere beoordeling
6.	Controle bewijsstukken / verificatie	Voldoet	Definitieve gunning
		Voldoet niet	Alsnog uitsluiten, stap 5 opnieuw uitvoeren

Uitsluitingsgronden

Alle ingediende inschrijvingen zullen in eerste instantie worden beoordeeld op volledigheid.

Tegelijkertijd zullen de uitsluitingsgronden worden vastgesteld op basis van de aangeleverde UEA en GVA. De rechtsgeldige ondertekening van de UEA (Bijlage 1) en de tenaamstelling op de GVA dienen overeen te komen met de feitelijke tekeningsbevoegdheid volgens het aan te leveren KvK uittreksel.

Wanneer een bevoegd ondertekenaar namens een beheer- of holdingmaatschappij ondertekent, dan dient ook een uittreksel van de beherende onderneming of ondernemingen te worden toegevoegd aan de inschrijving.

Selectiecriteria

Inkoopvoorwaarden (Bijlage 2)

U conformeert zich aan de algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever (zie bijlage 2).

Conceptovereenkomst (Bijlage 3)

Met uw inschrijving conformeert u zich aan de conceptovereenkomst zoals weergegeven in bijlage 3.

Social return on investment (Bijlage 4)

Rogplus hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden, hiervoor is een Bestekbepaling Social Return ontwikkeld.

Social Return is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een inkoop- of aanbestedingstraject.

Het doel van social return is om bij investeringen extra maatschappelijk rendement te creëren door mensen die een grote afstand tot de arbeidsmarkt hebben te laten participeren om zo hun mogelijkheden te vergroten.

De inschrijver dient een bijdrage te leveren aan social return; zie hiervoor de bestekbepalingen die als Bijlage 4 Social return is opgenomen. Door inschrijving gaat aanbieder hiermee akkoord. Na gunning zal in samenspraak met Stroomopwaarts MVS met de aanbieders afgestemd worden hoe het Social Return op meerdere niveaus binnen de onderneming ingevuld kan worden. Social Return en het hanteren van de 5%-norm in de bestekbepalingen dienen met zorgvuldigheid te worden toegepast. Social Return mag onder geen enkele voorwaarde ten koste gaan van de inzet van personeel met reguliere arbeidscontracten.

Referenties (Bijlage 5)

In bijlage 5 dient u een referentieproject op te leveren wat voldoet aan de volgende kerncompetentie:

- Levering van minimaal 60 vlonders en opritten per kalenderjaar

De kerncompetentie moet betrekking hebben op een overeenkomst welke is ingegaan in het jaar 2020 of eerder en welke nog lopend is óf welke is ingegaan in het jaar 2020 of eerder en is afgelopen in de 12 maanden vóór inschrijving.

Het is niet toegestaan om de kerncompetentie bij meerdere opdrachtgevers aan te tonen. Rogplus mag worden opgevoerd als referent.

Prijstabel rekenblad (Bijlage 6)

Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven in Euro's, excl. BTW. De tarieven in uw inschrijving zijn vast en inclusief alle kosten. U dient voor uw inschrijving gebruik te maken van het format in bijlage 6

Programma van Eisen (Bijlage 7)

In Bijlage 7 is opgenomen aan welke eisen u als organisatie moet voldoen, welke eisen worden gesteld aan de producten, de servicedienstverlening, demontage en administratie. Door inschrijving en door ondertekening van het UEA conformeert u zich aan deze eisen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

Uitvoeringsvoorwaarden (Bijlage 8)

In Bijlage 8 is beschreven welke dienstverlening Rogplus verwacht.

Plan van aanpak en kwaliteit (Bijlage 9)

In Bijlage 9 is een aantal vragen opgenomen welke als leidraad gelden voor de beschrijving van de kwaliteit van uw producten en dienstverlening.

Gunningcriteria

De gunning van de opdracht wordt bepaald aan de hand van een weging van de gunningcriteria die opdrachtgever heeft geformuleerd. U wordt verzocht ten aanzien van de gunningcriteria aan te geven op welke wijze u eraan voldoet, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de inschrijving.

Het gunningcriterium is Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) Er wordt gebruik gemaakt van de Gewogen Factor Methode

De waardering van de gunningcriteria is gebaseerd de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Wegingsfactor
1. <u>Prijs</u>	30%
2. <u>Kwaliteit product en aanpak</u>	
- Productkenmerken en voordelen van de aangeboden oplossingen (15%)	70%
- Klantbenadering en communicatie (25%)	
- Contact en overleg met opdrachtgever (20%)	
- Beheersing orderproces, werkvoorraad en contact met onderaannemers (15%)	
- Duurzaamheid en hergebruik (15%)	

- Informatiebeveiliging (10%)

TOTAAL

100%

Toelichting op de gunningcriteria:

G-1 Prijs (30%):

In bijlage 6 is een prijstabel opgenomen welke ingevuld en toegevoegd dient te worden aan uw digitale inschrijving. U vult de inschrijfprijzen in in de cellen in kolom C of C t/m F.

De prijs (PI) wordt bepaald door de gewogen en opgetelde contractrekenprijs zoals in het bijgevoegde prijsberekeningsblad is berekend

De score voor dit onderdeel wordt gerelateerd aan de laagste prijs die door een geldige inschrijver wordt ingediend. De inschrijver met de laagste PI scoort 10 punten, de overige inschrijvers scoren punten volgens de volgende formule:

$$10 - (((PI - LP) / LP) * 10)$$

PI staat voor Prijs Inschrijver en LP voor Laagste Prijs. Deze score wordt afgerond op 2 decimalen. Een rekenprijs buiten de grenswaarden zoals vermeld in het betreffende tabblad op bijlage 6 beschouwt Opdrachtgever als onrealistisch. Elk van de opgegeven prijzen dient in relatie tot elkaar in verhouding te staan. Bij het vermoeden van onrealistisch hoge of lage prijzen kan Opdrachtgever een onderbouwing van de prijzen opvragen.

G-2 Kwaliteit Product en Aanpak (70%)

Het gunningcriterium plan van aanpak wordt door de inschrijver beoordeeld op de kwaliteit van het product en de aanpak, dit wordt onderverdeeld in de volgende 6 aspecten met de bijbehorende (gewogen) weging: Let bij de beantwoording op de maximale omvang in pagina's A4.

G-2.1 Productkenmerken en voordelen van de aangeboden oplossingen (15%) (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Beschrijf welke kenmerken de door u aangeboden oplossing of oplossingen onderscheiden ten opzichte van andere aanbieders in de markt. Geef daarbij ook aan wat de eindgebruiker, opdrachtgever of andere betrokkenen in deze opdracht hier als voordeel kunnen beschouwen. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

G-2.2 Klantbenadering en communicatie (25%) (Maximaal 3 A4 enkelzijdig)

Beschrijf het klantproces en de keuzes die hierin te maken zijn. Welke dienstverlening mag de eindgebruiker van uw organisatie verwachten en welke communicatiekanalen en -methoden zet u hiervoor in. Ga ook in op de manier waarop u omgaat met klantcontact. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

G-2.3 Contact en overleg met opdrachtgever (20%) (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Op welke wijze betreft u de opdrachtgever en haar medewerkers bij uw organisatie. Welke kanalen en methoden vormen, bovenop de in de aanbesteding gestelde eisen het hart van uw organisatie en op welke wijze heeft de opdrachtgever daar voordeel van? Denk hierbij aan proactief handelen en de manier waarop het financieel-administratieve proces wordt ingericht. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

G-2.4 Beheersing orderproces, werkvoorraad en contact met onderaannemers (15%) (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Hoe houdt u grip op het orderproces, zowel wanneer het uw eigen organisatie betreft alsook bij de inzet van onderaannemers. Hoe borgt u dat vertragingen in het orderproces worden voorkomen. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

G-2.5 Duurzaamheid en hergebruik (15%) (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Op welke wijze is duurzaamheid verankerd in uw bedrijfsvoering. In hoeverre is uw product of oplossing geschikt voor re-use, in hoeverre is sprake van reduce of welk deel komt in aanmerking voor recycle. Ook andere aspecten van duurzaamheid in uw bedrijfsvoering kunt u hier beschrijven. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

G-2.6 Informatiebeveiliging (10%) (Maximaal 2 A4 enkelzijdig)

Beschrijf welke maatregelen u heeft getroffen om op een veilige manier om te gaan met (persoons)gegevens. Denk hierbij aan communicatie met uw personeel, onderaannemers, maar ook opdrachtgever, eindgebruiker en bijvoorbeeld woningcorporatie(s). Op welke wijze voorkomt u dat onbevoegden ge- of misbruik kunnen maken van de verstrekte gegevens. Wees in uw beantwoording zo concreet mogelijk en onderbouw uw beweringen met relevante en toetsbare voorbeelden.

Beoordelingskader

De inschrijvingen moeten worden beoordeeld op basis van de beantwoording op de vraagstelling. Rogplus volgt hiervoor de volgende criteria:

- Is de aangeboden oplossing of de voorgestelde werkwijze in lijn met de doelstellingen van Rogplus?
- Wordt er ingegaan op alle gevraagde kwaliteitsaspecten? Wordt er ook antwoord gegeven op deelvragen die niet zijn gevraagd maar wel van belang kunnen zijn?
- Is de oplossing of werkwijze SMART geformuleerd en kloppen de voorbeelden bij deze formulering?
- Is de impact van de oplossing of werkwijze substantieel? En in welke mate?
- Is de werkwijze aantoonbaar duurzaam geborgd in het werkproces? En in welke mate?

Scores

De vragen worden vervolgens gescoord waarbij de scores als volgt worden gegeven:

- 2 - Ontbrekend of uitsluitend minpunten;

- 4 - Onvoldoende, minpunten overheersen op de pluspunten;
- 6 - Voldoende, evenwicht tussen de plus- en minpunten;
- 8 - Goed, pluspunten overheersen op de minpunten;
- 10 - Uitmuntend, uitsluitend pluspunten.

Het resultaat van elk sub-subgunningcriterium wordt op twee decimalen afgerond. Wanneer een Inschrijver op 2 of meer onderdelen een 2 scoort of op 3 onderdelen een 4 of lager, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd, deze als een niet-geldige Inschrijving worden gekwalificeerd en zal Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen.

Totaalberekening

Er wordt door het beoordelingsteam absoluut beoordeeld. Na afloop van de cijfermatige beoordelingen wordt het gegeven cijfer gerelateerd aan de binnen een onderdeel behaalde scores. Het percentage wat hieruit komt wordt gerelateerd aan de maximale score per onderdeel.

Voorbeeld: inschrijver A scoort op onderdeel G-2.1 een 6 en inschrijver B scoort een 8. Inschrijver C scoort een 4. De hoogste score is een 8, dus de toe te passen percentages zijn voor inschrijver A 75%, voor inschrijver B 100% en voor inschrijver C 50%.

Wanneer inschrijver B een 6 gescoord zou hebben dan zouden inschrijver A en B elk 100% scoren en inschrijver C een percentage van 66,67.

Verificatie

Met de Voornemend gegunde aanbieder vindt – indien Rogplus dat wenselijk acht – nog een verificatiegesprek plaats, om te toetsen of de Aanbieder ook daadwerkelijk in staat is om de Ondersteuning zoals bedoeld in dit Inkoopdocument te leveren.

Ten behoeve van het verificatiegesprek levert de Aanbieder desgevraagd binnen een periode van twee (2) werkdagen na gedaan verzoek nadere informatie aan omtrent de Inschrijving. Rogplus legt de Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens of tijdens het verificatiegesprek blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is gevraagd c.q. aangeboden of verklaard.

Deel 5: Bijlagen

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als pdf-bestand en in XML-formaat toegevoegd aan het aanbestedingsdossier.

Bijlage 2 – Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene inkoopvoorwaarden VS 2019 van de gemeenten Vlaardingen en Schiedam zijn van toepassing op de gehele opdracht voor zover er in deze aanbesteding niet expliciet van wordt afgeweken. Deze voorwaarden zijn als PDF-bijlage toegevoegd.

Bijlage 3 – Conceptovereenkomst

Als PDF-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 4 – Besteksbepalingen Social Return

Als PDF-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 5 – Opgaveformulier referenties

Als invulbare DOCX-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 6 – Prijs tabel Rekenblad

Als invulbare XLSX-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 7 – Programma van Eisen

Als PDF-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 8 – Uitvoeringsvoorwaarden

Als PDF-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd

Bijlage 9 – Plan van aanpak en kwaliteit

Als PDF-bijlage aan het aanbestedingsdossier toegevoegd.