



Gemeente *Stein*

Aanbestedingsleidraad

In het kader van de Europese openbare aanbesteding
voor Sociaal medische advisering

Opgesteld door: Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum: ~~15 februari 2024~~ Aangepast 19 maart 2024 bij 2^e nota van inlichtingen
Versie: 1.0
Zaaknummer: Z/23/475262

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende dienst	4
1.3.	De opdracht.....	5
1.3.1.	Aanleiding	5
1.3.2.	Huidige situatie	6
1.3.3.	Gewenste situatie	7
1.3.4.	Scope	7
1.4.	Procedure	8
1.5.	Clustering	8
1.6.	Percelenindeling	8
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	9
1.7.1.	Duurzaamheid	9
1.7.2.	Social return.....	9
1.7.3.	Inclusie	9
2.	Overeenkomst en voorwaarden	10
2.1.	Raamovereenkomst.....	10
2.2.	Looptijd.....	10
2.3.	Indexatie.....	10
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden	11
2.5.	Wachtkamerconstructie	11
2.6.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	11
3.	Aanbestedingsprocedure	12
3.1.	Contactpersoon	12
3.2.	Tenderplatform TenderNed.....	12
3.3.	Inlichtingen	12
3.4.	Klachten en bezwaar	13
3.5.	Planning	13
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	15
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer.....	15
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	15
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	15
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	16

4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	16
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	16
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	16
4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	17
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	17
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	17
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	17
4.3.1.	Geschiktheid	17
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht	18
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	2019
4.3.4.	Kwaliteitsborging	20
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	21
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	21
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	22
5.1.	Indienen van inschrijving	22
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	22
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	23
5.2.	Proces-verbaal	23
5.3.	Gestanddoeningstermijn	23
5.4.	Beoordelingssystematiek	24
5.4.1.	Controle inschrijving	24
5.4.2.	Gunningsmethodiek	24
5.4.3.	Beoordelingscommissie	24
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	24
5.4.5.	Verificatie	29
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	29
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	29
5.5.1.	Gunningsbeslissing	29
5.5.2.	Voorbehoud niet gunnen	30
5.5.3.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	30
6.	Bijlagen	31

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding Sociaal-medische Advisering, met zaaknummer Z/23/475262. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de Westelijke Mijnstreekgemeenten Sittard-Geleen, Beek en Stein, volgen om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1: omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform;
- Hoofdstuk 2: de overeenkomst en randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 3: de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4: de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 5: de beoordelings- en gunningsprocedure;
- Hoofdstuk 6: de bijlagen.

1.2. Aanbestedende dienst

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Sittard-Geleen (inclusief participatiebedrijf Vidar), Stein en Beek. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als “aanbesteder” of “opdrachtgever” aangeduid.

Tot en met de opdrachtverstrekking laat de aanbesteder zich vertegenwoordigen door de gemeente Sittard-Geleen.

De aanbesteder heeft bepaald dat Sittard-Geleen bij uitsluiting van anderen bevoegd is, namens de aanbesteder, alle noodzakelijke handelingen die betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure te verrichten, als ware Sittard-Geleen de aanbesteder.

Sittard-Geleen

Gemeente Sittard-Geleen is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

De gemeente Sittard-Geleen is met ruim 92.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten. De

gemeente hecht veel waarde aan positieve gezondheid, inclusie, burgers laten participeren en hun zelfredzaamheid versterken, innovatie en duurzaamheid.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 1.200 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van domein Samenleving, team Zorg, team Jeugd en team Leren en Jongeren en domein Vidar, team Uitkeringen, Bezwaar en Beroep.

Stein

De gemeente Stein maakt onderdeel uit van de regio Westelijk Mijnstreek, provincie Limburg. Deze gemeente bestaat uit 5 dorpen en 6 buurtschappen. Dit zijn de dorpen Elsloo, Stein, Urmond, Berg aan de Maas en Meers en de buurtschappen Catsop, Kleine Meers, Maasband, Nattenhoven, Terhagen en Veldschuur.

De gemeente telt op dit moment ca. 25.000 inwoners. Stein is een eigenzinnige woongemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei waar het mogelijk is dorps te wonen in een verstedelijkt gebied met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief.

De ambtelijke organisatie van gemeente Stein bestaat uit de afdelingen bedrijfsvoering, dienstverlening, MRO (Maatschappij, Ruimtelijke Ontwikkeling en projecten) en W&I (Werk en Inkomen). Deze afdelingen zijn verder verdeeld in verschillende teams. Zowel de afdelingen als de teams worden direct aangestuurd door de afdelingsmanagers en teamleiders. De aanbesteding is ten behoeve van de afdeling MRO.

Beek

De gemeente Beek is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente heeft 16.000 inwoners en bestaat uit de kernen Beek, Genhout, Geverik, Kelmond, Neerbeek en Spaubeek. Beek is een strategisch gelegen werk- én woongemeente, stads en toch ook landelijk. Het is de missie van de gemeente om samen met haar inwoners, ondernemers, maatschappelijke partners en andere overheden de huidige "brede welvaart" de komende decennia vast te houden en te verhogen door op onderdelen duurzamere keuzes te maken. Het gaat dan niet alleen om economische en materiële vooruitgang, maar ook om welzijn, vitaliteit, positieve gezondheid, sociale vooruitgang en inclusie, ecologie en kwaliteit van de leefomgeving. De ambtelijke organisatie kent drie afdelingen: Samenleving, Ruimte en Bestuurs- en Managementondersteuning. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van de afdeling Samenleving.

1.3.De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht Sociaal-medische Advisering.

De gemeenten Sittard-Geleen (incl. participatiebedrijf Vidar), Beek en Stein (hierna te noemen Westelijke Mijnstreekgemeenten) zoeken een partij die sociaal-medische adviezen uitvoert.

Het gaat om het beoordelen van hulpvragen waarvoor nader medisch advies of een keuring nodig is in het kader van de volgende genoemde wetgeving, inclusief de gemeentelijke verordeningen op dat vlak:

- De Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Aanvragen voor gehandicapten parkeerkaarten (Gpk) in het kader van de Wegenverkeerswet;

- Participatiewet (PW);
- Leerlingenvervoer (als basis de Wet op het primair en voortgezet onderwijs, de Wet op de expertisecentra etc.);
- Jeugdwet (JW);
- Leerplichtwet;
- Bijstandswet

Na de melding door een inwoner van de Westelijke Mijnstreekgemeenten met een hulpvraag bij de Wmo, beoordeelt de Opdrachtnemer welke eigen mogelijkheden de inwoner heeft, hoe mantelzorg is georganiseerd, wat de basisinfrastructuur betekent of kan betekenen om de hulpvraag (gedeeltelijk) op te lossen en of in de individuele situatie sprake is van een (medische) noodzaak voor het verstrekken van een maatwerkvoorziening.

Vanuit de Participatiewet is het belangrijk dat de mate van arbeidsgeschiktheid en/of trajectgeschiktheid beoordeeld wordt van uitkeringsgerechtigden die aangeven niet of beperkt belastbaar te zijn. De Opdrachtnemer adviseert de gemeente over de inzetbaarheid van een uitkeringsgerechtigde, naar aanleiding van een specifieke vraagstelling.

In het geval van een aanvraag voor voorzieningen m.b.t. voornoemde wetgeving dient de medische noodzaak beoordeeld te worden. Daarvoor vragen wij in voorkomende gevallen advies aan (Sociaal-medische Advisering).

1.3.2. Huidige situatie

Momenteel hebben de opdrachtgevers Sittard-Geleen (incl. Participatiebedrijf Vidar), Beek en Stein ieder apart een overeenkomst voor Sociaal-medische Advisering.

Omvang overeenkomsten 2022:

De geraamde omvang voor advisering van alle aanvragen van alle opdrachtgevers samen betreft ca. € 248.000,- excl BTW (ca. € 300.000,- incl. BTW). Aantallen adviezen en uren adviesteam in 2022:

taak	Sittard-Geleen	Beek	Stein	totaal
Gehandicaptenparkeerkaarten	60	30	31	121
Wmo (aantal adviezen)	111	58	72	241
Wmo (uren adviesteam)	220	33	46	299
PW (aantal adviezen Vidar)				154
Bijzondere Bijstand (aantal adviezen)	7			7
Regionaal bureau leerplicht (aantal adviezen)				33
Regionaal bureau leerplicht uren adviesteam				34
Leerlingenvervoer (aantal)	2		1	3

Omvang overeenkomsten 2023:

De geraamde omvang voor advisering van alle aanvragen van alle opdrachtgevers samen betreft ca. € 248.000,- excl. BTW (ca. € 300.000,- incl. BTW). Aantallen adviezen en uren adviesteam in 2023:

taak	Sittard-Geleen	Beek	Stein	totaal
Gehandicaptenparkeerkaarten	58	14	19	110
Wmo (aantal adviezen)	110	60	35	205
Wmo (uren adviesteam)	321	37	41	399
PW (aantal adviezen Vidar)				123
Bijzondere Bijstand (aantal adviezen)	2			2
Regionaal bureau leerplicht (aantal adviezen)				35
Leerlingenvervoer (aantal)	6			6

Bovenstaande aantallen zijn indicaties. Hieraan kan een inschrijver/opdrachtnemer geen rechten ontleen.

1.3.3. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één dienstverlener die verantwoordelijk is voor de dienstverlening inzake Sociaal-Medische Advisering.

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving!

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.4. Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen:

- Het opstellen van medische adviezen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), gehandicaptenparkeerkaart, Bijstandswet, Jeugdwet, de Leerplichtwet, Wet op de Expertisecentra (WEV), Wet op het Primair Onderwijs (WPO) en de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) t.b.v. het leerlingenvervoer en Participatiewet alsmede arbeidsdeskundig onderzoek naar belastbaarheid en trajectgeschiktheid met als uitgangspunt positieve gezondheid en de omgekeerde toets.
- Wij merken dat in de vraagstelling van de cliënt steeds vaker psychische aandoeningen betrokken zijn. Daarom is het van belang dat de dienstverlener niet alleen de lichamelijke noodzaak tot een voorziening kan afwegen, maar ook advies kan geven op gedragswetenschappelijk niveau.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als dienst. Gezien de marktsituatie en opdrachtwaarde is gekozen voor een openbare procedure.

1.5. Clustering

De aanbesteding is wel geclusterd.

Motivaties om de opdrachten van de verschillende gemeenten in één inkooptraject samen te voegen zijn:

- De aanbestedende dienst stelt zich op het standpunt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. Daarbij werkt de huidige opdrachtnemer voor 14 gemeenten in Zuid-Limburg en is dit aantal nu teruggebracht naar 3 gemeenten bij deze aanbesteding. In de uitgevoerde marktverkenning is geconcludeerd dat de marktpartijen deze omvang van een opdracht kunnen bedienen.
 - Wel moet rekening gehouden te worden met een toenemend personeelsgebrek in de branche.
 - Het betreft een raamovereenkomst waarbij per behoefte een opdracht verstrekt wordt.
 - Daarnaast stelt de aanbestedende dienst geen zwaardere eisen aan de geschiktheid van ondernemers.
 - Aansluitend op het voorgaande punt: de markt bestaat hoofdzakelijk uit landelijk opererende kleinere en middelgrote bedrijven (nichemarkt) Een opdracht van een omvang van de gemeenten wordt als geschikt gezien voor de beoogde marktpartijen.
 - Het samenvoegen van de opdrachten heeft de volgende voordelen voor de aanbestedende dienst:
 - Daling van de transactiekosten van de aanbesteding: er hoeft maar één aanbesteding te worden uitgevoerd in plaats van drie;
 - Sittard-Geleen, Beek en Stein werken al samen voor wat betreft overige contracten Wmo, leerplicht, leerlingenvervoer en PW.
- De voordelen voor de inschrijvers zijn:
- Transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven worden.
 - Het leveranciers- en contractmanagement voor de Sociaal-medische Advisering kan gezamenlijk nader worden ingericht, analoog aan het leveranciers- en contractmanagement van andere overeenkomsten in het sociaal domein

Daarom acht de aanbestedende dienst het clusteren van deze opdracht wenselijk en is zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

1.6. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht en is niet verdeeld in percelen. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De motivatie om de opdracht niet in percelen te verdelen is als volgt:

Het gaat om logisch samenhangende dienstverlening die in één geheel in de markt wordt gezet. Vanuit de marktorientatie is gebleken dat de dienstverleners de voorkeur geven aan een breed dienstenpakket, aangezien dit aantrekkelijker is voor de medewerkers.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in de Westelijke Mijnstreek. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als eis.

1.7.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. Deze Social Return verplichting zal ingaan na het passeren van een drempelwaarde op de Opdracht van € 100.000,-- gerealiseerde omzet bij de gemeentelijke Opdrachtgevers (Sittard-Geleen, Stein en Beek) gezamenlijk.

De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage B. Social Return.

1.7.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid. Voor deze aanbesteding dient de inschrijver rekening te houden met een aantal eisen (zie ook bijlage A. Programma van Eisen):

- Bereikbaarheid: de ruimtelijke omgeving en het gebouw waarin de medische keuringen plaatsvinden moeten zo ingericht zijn dat iedereen zo zelfstandig mogelijk overal kan komen;
- Begrijpelijkheid: informatie moet voor iedereen beschikbaar en te begrijpen zijn, wij verwachten dat de opdrachtnemer met de cliënt communiceert op B1 niveau;

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

Er is geen sprake van een separate raamovereenkomst. De raamovereenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Een (eventueel) Verificatieverslag
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Formaat t.b.v. gegevensuitwisselingsovereenkomst;
4. Programma van eisen;
5. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen (Deze is als enige van toepassing op deze opdracht, ook voor de gemeenten Beek en Stein)
7. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief opgesteld door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van twee maal één jaar tot maximaal vier jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst 1 juli 2024. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer.
- Er geen inhoudelijke, wettelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en/ of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Marktontwikkeling geen aanleiding geeft om opnieuw aan te besteden.

Alvorens de verlengingsoptie te lichten, evalueren wij telkens uiterlijk vijf maanden vóór het aflopen van de Overeenkomst de werkzaamheden en berichten wij u of de overeenkomst wordt verlengd.

2.3. Indexatie

De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2026 jaarlijks indexeren op basis van CBS-jaarmutatie, 2^e kwartaal (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100). De jaarmutatie, 2^e kwartaal is de procentuele verandering ten opzichte van een jaar eerder. Het maximale indexatie percentage is het definitieve jaarmutatie percentage van het voorgaande jaar, 2^e kwartaal. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

Voorbeeldberekening op basis van CBS-indexcijfer (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100).

De opdrachtnemer mag vanaf 1 januari 2026 indexeren. Het jaarmutatatiepercentage van het voorgaande jaar (2025), 2^e kwartaal) is stel 6,3%. De opdrachtnemer mag in dit voorbeeld zijn prijzen met maximaal 6,3% indexeren.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2021 voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage C.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de raamovereenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 24 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.6. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Mariëlle Smeets
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0) 6 2710 9354
E-mailadres	marielle.smeets-leenders@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure, -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie "Vragen en Antwoorden" in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.5.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou

toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of voor bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
16 februari 2024	Verzenden documenten naar TenderNed
18 februari 2024	Publicatie van documenten via TenderNed
4 maart 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van <u>1^e</u> Nota van Inlichtingen</i>
8-11 maart 2024	Publiceren <u>1^e</u> Nota van Inlichtingen
<u>14 maart 2024, 16.00 uur</u>	<i><u>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van <u>2^e</u> Nota van Inlichtingen</u></i>
<u>20 maart 2024</u>	<u>Publiceren <u>2^e</u> Nota van Inlichtingen</u>
<u>2-5 april 2024, 12.00 uur</u>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
10-12 april 2024	Verificatiegesprek (optioneel)
11-16 april 2024	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Tot en met 1-6 mei 2024	Opschortende termijn/ standstill
<u>2-7</u> mei 2024	Verzending opdrachtbrief/ definitieve gunning
Tot 1 juli 2024	Implementatie
1 juli 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA (bijlage 1) volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts éénmaal inschrijven; hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Als een onderneming op het moment van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf, wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op de opdracht ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen als hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar.**

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Als u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimeisen luiden:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient te beschikken over een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waardoor schade die optreedt, vergoed wordt. De schade kan betrekking hebben op gebouwen, inventaris, personen of eigendommen en moet het gevolg

zijn van onvoorzichtigheid of nalatigheid van de opdrachtnemer, zijn medewerkers, onderaannemers of medewerkers van onderaannemers. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000,-- per jaar of € 1.000.000,-- per gebeurtenis te zijn. Inschrijver dient gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst voor dit bedrag verzekerd te zijn.

Bewijsstuk: Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overleggen.

Continuïteit

De inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement). Indien de inschrijver controleplichtig is, verklaart inschrijver door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen met onderbouwing d.m.v. de ratio's solvabiliteit, weerstandsvermogen, quick ratio en een positief resultaat na belasting. Indien de inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole te laten uitvoeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van artikel 9 van het Burgerlijk Wetboek 2 wordt aangemerkt, geldt het navolgende: om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. U dient d.m.v. met onderbouwing d.m.v. de ratio's solvabiliteit, weerstandsvermogen, quick ratio en een positief resultaat na belasting [aan te tonen en te onderbouwen dat u een financieel stabiele onderneming bent.](#)

Bewijsstuk: Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst de meest recente gepubliceerde jaarrekening te overleggen. Deze is voorzien van de van toepassing zijnde door uw boekhouder c.q. accountant ondertekende verklaring (beoordelings-, samenstellings- of controleverklaring). De boekhouder c.q. accountant verklaart daarnaast dat er geen aanleiding is te twifelen aan de continuïteit van uw onderneming, onderbouwd in het bijzonder met het solvabiliteitspercentage, weerstandsvermogen (%), quick ratio en een positief resultaat na belasting (%).

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbestedende dienst wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbestedende dienst te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de ondernemer.

Bovenstaande geldt eveneens voor alle eventuele deelnemers aan een inschrijvende combinatie.

De financiële informatie die door de inschrijver moet worden overgelegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de inschrijver). Indien u voor de financiële informatie betrekking heeft een beroep doet op een andere rechtspersoon/ rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over uw onderneming berust, dan dient een holdingverklaring te zijn ondertekend en aan de inschrijving te worden toegevoegd.

Holdingverklaring c.q. aansprakelijkheidsverklaring

~~Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor de invulling van het gevraagde onder 4.3.2, gebruik maakt van de jaarcijfers van de concern/holdingmaatschappij, dient een aansprakelijkheidsverklaring bijgevoegd te worden. Uit deze verklaring moet blijken dat het concern of de holding zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend. Hiertoe is een holdingverklaring opgenomen in bijlage 2. Indien de inschrijver zich beroept op de draagkracht of bekwaamheid van een of meer onderaannemers en daartoe gebruik maakt van de gegevens van deze onderaannemer(s) toont hij aan dat hij ook werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijke middelen. Indien de holdingverklaring niet van toepassing is, dient u dit aan te geven op de holdingverklaring.~~

~~Als inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding en voor de financiële gegevens een beroep doet op deze holding, dan dient ter zekerheidsstelling bijlage 2 Holding c.q. Aansprakelijkheidsverklaring mede door de holding te worden ondertekend. In alle gevallen Indien geen beroep op de holding wordt gedaan dan hoeft bijlage 2 niet ondertekend te worden en volstaat het ondertekenen van bijlage 5 Verklaring omtrent inschrijving. Bijlage 5 Verklaring omtrent inschrijving dient altijd ondertekend te worden. geldt dat de Holding c.q. Aansprakelijkheidsverklaring ingevuld dient te worden.~~

~~Bewijsstuk: De inschrijver dient bij zijn inschrijving de Holding c.q. Aansprakelijkheidsverklaring (zie aangepaste bijlage 2) te overleggen.~~

~~Bewijsstuk: Indien gebruik wordt gemaakt van gegevens van de holding dient u als u in aanmerking komt voor gunning op verzoek van de aanbestedende dienst de meest recente gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring of beoordelings-/samenstellingsverklaring te overleggen. De boekhouder c.q. accountant verklaart daarnaast dat er geen aanleiding is te twijfelen aan de continuïteit van uw onderneming, onderbouwd in het bijzonder met het solvabiliteitspercentage, weerstandsvermogen (%), quick ratio en een positief resultaat na belasting (%).~~

~~In alle gevallen geldt dat de holdingverklaring ingevuld dient te worden.~~

~~Bewijsstuk: De inschrijver dient bij zijn inschrijving de holdingverklaring (bijlage 2) te overleggen.~~

~~Bewijsstuk: Indien gebruik wordt gemaakt van gegevens van de holding dient u als u in aanmerking komt voor gunning op verzoek van de aanbestedende dienst de meest recente gepubliceerde jaarrekening inclusief goedkeurende accountantsverklaring of beoordelings-/samenstellingsverklaring te overleggen. De boekhouder c.q. accountant verklaart~~

~~daarnaast dat er geen aanleiding is te twijfelen aan de continuïteit van uw onderneming, onderbouwd in het bijzonder met het solvabiliteitspercentage, weerstandsvermogen (%), quick ratio en een positief resultaat na belasting (%).~~

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.3.1. Kerncompetenties

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 3. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan dat middels één referentieopdracht meerdere kerncompetenties aangetoond worden. Indien meerdere referentieopdrachten nodig zijn om de kerncompetenties aan te tonen, dient de inschrijver één verklaring per referentieopdracht te hanteren.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

Kerncompetentie(s):

1. Inschrijver dient aantoonbare kennis en ervaring te hebben met het uitvoeren van Sociaal-medische advisering in het kader van de Wmo, en de Participatiewet, de Jeugdwet, de Wet op de Expertisecentra, de Wet op het Primair Onderwijs en de Wet op het Voortgezet Onderwijs in het kader van het leerlingenvervoer en de Leerplichtwet in het bijzonder m.b.t. de aantallen GPK, WMO en PW voor samen minimaal 250 adviezen in 2023 en 250 adviesuren in 2023.
2. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met een gemeente die vergelijkbare doorlooptijden eist.

4.3.3.2. Eisen aan personeel

Inschrijver beschikt over aantoonbaar bekwame en gekwalificeerde Professionals voor het uitvoeren van de gevraagde Dienstverlening, minimaal HBO opgeleid op het gebied van medische, gedragswetenschappelijke, arbeidskundige en/of psychologische vaardigheden (bijv. BIG, NIP, SRA/NVvA) en toont dit aan d.m.v. het overleggen van bijlage 4 Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid - Personeel

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende certificaten of gelijkwaardig:

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement
- ISO 27001 Informatiebeveiliging;

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze certificaten of vergelijkbare certificaten te overleggen.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor ISO 9001 en/ of ISO 27001, dan dient u met het volgende rekening te houden:

In uw alternatief voor ISO 9001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

In uw alternatief voor ISO 27001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Hoe is het beleid organisatie breed verankerd? (bijv. middels een kwaliteitshandboek);
- Hoe draagt de directie de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid op het gebied van informatieveiligheid?
- Hoe vindt de uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening en beheer van middelen en documenten plaats, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is?
- Hoe vindt de interne kwaliteitscyclus plaats? Denk hierbij aan meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Hoe vindt een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures plaats?

4.4.UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedingsplatform dient u diensgevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon

	die uw organisatie vertegenwoordigd (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Holdingverklaring	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2 Holdingverklaring c.q. aansprakelijkheidsverklaring (indien van toepassing)
Bijlage e. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 3. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage f. Personeel	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 4. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid – personeel.
Bijlage g. Gunningscriterium kwaliteit	Zie 5.4.4.
Bijlage h. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Prijzenblad

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving (bijlage 5) heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten, door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Proces-verbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er

herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. Enkel de adviseur inkoop controleert de ingediende prijzen/ het prijzenblad. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.4.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit max. 5 leden. Dit zijn medewerkers vanuit uitvoering, leveranciers- en contractmanagement.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 75% kwaliteit en 25% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	(Sub-)gunningcriteria	Maximaal aantal te behalen punten
1.		
1.1	Implementatieplan	10
1.2	Proces en kwaliteit t.a.v. adviezen	35
1.3	Communicatie	10
1.4	Doorlooptijd	10
1.5	Flexibiliteit, innovatie en inzet m.b.t. het kunnen voldoen aan de eisen in tijden van personeelskrapte	10
2.		
2.1	Inschrijfprijs	25
	TOTAAL SCORE	100

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling gebeurt door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen. De scores die per gunningscriterium behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningcriteria. Vervolgens vindt er in teamverband een beoordeling plaats per inschrijving. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningcriteria.

	Sub-gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1	Implementatieplan	10
1.2	Proces en kwaliteit t.a.v. adviezen	35
1.2	Communicatie	10
1.4	Doorlooptijd	10
1.5	Flexibiliteit en innovatie m.b.t. personele krapte en toch voldoen aan de eisen	10
	SUBTOTAAL KWALITEIT	75

Bij beoordeling van het antwoord wordt onder meer gelet op volledigheid, leesbaarheid inhoudelijke relevantie, realisme, aansluiting bij de uitgangspunten zoals door de gemeente in de aanbestedingsstukken geformuleerd en de mate van dat het antwoord vertrouwen wekt.

Dat laat onverlet dat wij niet op zoek zijn naar zeer uitvoerige verhandelingen. Wees kort en bondig in uw antwoord. Voor alle vragen geldt het maximale aantal pagina's vermeld per vraag, lettertype Arial, 10 pts. Hou er altijd rekening mee dat hoe sneller de beoordelaar tot

de essentie van uw antwoord kan komen, hoe groter ook de kans dat dit een positief effect heeft op de puntenwaardering.

Hou in de beantwoording de volgorde van de gunningscriteria zoals hieronder aan. Als beoordelaars moeten zoeken waar ergens een antwoord staat, kan dat een negatieve impact hebben op de puntenwaardering.

De uitwerking van antwoorden op hierna gestelde vragen en de daarbij eventuele verstrekte informatie is niet vrijblijvend. Antwoorden over aspecten als bijvoorbeeld doorlooptijden, communicatie, enz. dienen in overeenstemming te zijn met hoe opdrachtnemer in de uitvoeringsfase daadwerkelijk acteert.

Voor het goed kunnen beantwoorden van de gunningscriteria kwaliteit, verwijzen wij u ook naar het programma van eisen (bijlage A).

1.1 Implementatieplan en visie

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de werkwijze van inschrijver m.b.t. de implementatie. Tevens wenst de aanbestedende dienst geïnformeerd te worden over de visie van inschrijver op de samenwerking met de gemeenten (partnerschap). Om dit aan te tonen dient de inschrijver een implementatieplan in te dienen en de visie inzake partnerschap.

Het implementatieplan bevat minimaal de volgende elementen:

- Planning op weekbasis (taken en rolverdeling weggezet in de tijd).
- Taken en rolverdeling in de voorbereidingsfase en de invoeringsfase (opdrachtgever, opdrachtnemer, eventuele onderaannemers, externe partijen).
- Communicatie en informatievoorziening voor de start van de opdracht en de eerste drie maanden na de start (naar gebruikers en Opdrachtgever).
- Visie op de samenwerking met de gemeenten (partnerschap)

Naast de algemene beoordelingsaspecten gelden nog de volgende aspecten:

- De mate waarin de planning overzichtelijk en uitvoerbaar is, gericht op ingangsdatum 1 juli 2024.
- Een duidelijk overzicht waaruit blijkt wie welke rollen, taken en verantwoordelijkheden draagt.
- De wijze waarop een duidelijke communicatie tot stand komt en informatievoorziening plaatsvindt.

Format:

Voor het implementatieplan geldt een maximaal aantal pagina's van 2 A4 enkelzijdig en de planning als een aparte bijlage. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste 2 pagina's en de planning beoordeeld.

1.2 Proces en kwaliteit t.a.v. adviezen

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de werkwijze van inschrijver m.b.t. het proces en kwaliteit t.a.v. adviezen en bevat minimaal de volgende elementen.

- Geef door middel van 3 voorbeelden aan (1 m.b.t. een Wmo aanvraag, waarbij eveneens psychische problematiek een rol speelt, niet zijnde een GPK, 1 betrekking hebbende op een GPK en 1 betrekking hebbende op de Participatiewet) wat voor u een grondig en goed onderbouwd onderzoek inhoudt. Denk aan: hoe is uw vraagstelling in het onderzoek? En/of hoe ziet een huisbezoek eruit? En/of wanneer vraagt u extra informatie op bij behandelde

artsen? En/of hoe gaat u om met moeilijk objectiveerbare aandoeningen?

- Geef m.b.t. dezelfde 3 situaties als in de vorige vraag aan hoe u vindt dat een kwalitatief goed advies er uit ziet. Denk aan:
 - a. Wat vindt u belangrijk in de formulering van het advies?
 - b. Idem wat betreft de probleemanalyse; hoe ziet deze eruit?
 - c. Voeg een voorbeeld van de betreffende adviezen toe.
- Beschrijf hoe uw proces is ingericht om de kwaliteit van de onderzoeken en de adviezen te borgen

Naast de algemene beoordelingsaspecten gelden nog de volgende aspecten:

- Hoe u via uw proces garandeert dat alle gevraagde informatie van de consultants in één keer beantwoord wordt (volledigheid van het advies).
- De leesbaarheid en helderheid van het advies.

Format:

Voor Proces en kwaliteit ten aanzien van adviezen geldt een maximaal aantal pagina's van 20 A4 enkelzijdig. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste 20 pagina's beoordeeld.

1.3 Communicatie

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de werkwijze van inschrijver m.b.t. communicatie en bevat minimaal de volgende elementen:

- Welke communicatieprocessen, al dan niet geautomatiseerd, hanteert u? Beschrijf daarbij welke informatie in uw portal staat en welke medewerkers (consulent, contract- en leveranciersmanager) van de gemeenten bij welke informatie kunnen door in te loggen op de portal. Beschrijf hoe u de communicatie via Teams (video)bellen inricht?
- Welke informatie verstrekt u de cliënt (al dan niet via een portaal) en hoe zorgt u ervoor dat de cliënt geen verkeerde verwachtingen heeft?
- Beschrijf hoe u denkt af te wisselen door adviezen op locatie en via Teams te geven; hoe richt u Teams in voor het maken van een adviesafpraak?
- Hoe geeft u invulling aan de nascholing van de consultants in het kader van het verlagen van het aantal adviezen?

Naast de algemene beoordelingsaspecten gelden nog de volgende aspecten:

- De mate waarin u uw organisatie toekomstbesteding heeft gemaakt, bijv. door voldoende gebruik te maken van moderne digitale middelen en andere manieren om het werk te organiseren.
- De mate waarin informatie via het digitale portaal verstrekt wordt, zowel voor medewerkers gemeenten als cliënten
- De mate waarop informatie buiten het portaal beschikbaar wordt gesteld aan de gemeenten en aan de cliënten.

Format:

Voor Communicatie geldt een maximaal aantal pagina's van 3 A4 enkelzijdig. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

1.4 Doorlooptijden

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de werkwijze van inschrijver m.b.t. de doorlooptijden en bevat minimaal de volgende elementen

- Hoe wordt voldaan aan de in het Programma van Eisen genoemde termijnen en doorlooptijden (zie bijlage A)? Beschrijf

dit stapsgewijs.

- Op welke wijze borgt u dit en stuurt u bij als nodig?
- Wanneer de doorlooptijden volgens u niet meer realistisch zijn vanuit het oogpunt van personeelsgebrek, welke acties onderneemt u dan en welke acties zouden de gemeenten dan volgens u moeten ondernemen?

Format:

Voor de doorlooptijden geldt een maximaal aantal pagina's van 2 A4 enkelzijdig. Indien u meer pagina's indient, wordt alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

1.5 Flexibiliteit, innovatie en inzet m.b.t. het kunnen voldoen aan de eisen in tijden van personeelskrapte.

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over de werkwijze van inschrijver m.b.t. flexibiliteit, innovatie en inzet m.b.t. het kunnen voldoen aan de eisen in tijden van personeelskrapte en bevat minimaal de volgende elementen:

- Beschrijf waarin uw organisatie zich onderscheidt m.b.t. het werven van voldoende personeel, het behouden van dit personeel
- Welke (innovatieve) oplossingen gaat u toepassen om de dienstverlening met zo min mogelijk personeel te kunnen uitvoeren, waarbij toch voldaan wordt aan de eisen?

Format:

Voor Flexibiliteit, innovatie en inzet m.b.t. het kunnen voldoen aan de eisen in tijden van personeelskrapte geldt een maximaal aantal pagina's van 1 A4 enkelzijdig. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste pagina beoordeeld.

Voor de subgunningscriteria 1.1 t/m 1.5 geldt onderstaande beoordelingsmatrix.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan/ voldoet niet	0%

5.4.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 25 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 6. Iedere door gemeente niet goedgekeurde en niet gecommuniceerde wijziging van het prijzenblad leidt tot een ongeldige inschrijving en daarmee uitsluiting.

Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

Als negatieve of € 0,- bedragen worden aangeboden wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet in de verdere beoordeling meegenomen.

De prijzen die u opgeeft dienen geoffreerd te worden in euro's, exclusief btw. Het moet gaan om all-in tarieven. Ze bevatten dus alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden zoals verwoord in het Programma van eisen, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, administratieve kosten e.d.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 25 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats op 10 april a.s. (eventueel via Teams). De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning (dus een gelijke totaalscore hebben) geeft het sub-gunningscriterium kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is, geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt (door een notaris) geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet worden bijgewoond door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- **de meest recente jaarrekening inclusief continuïteitsverklaring** boekhouder c.q. accountant.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.5.2. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.3. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage A. Programma van Eisen

Bijlage B. Social Return

Bijlage C. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2021 voor leveringen en diensten

Bijlage D. Escalatieladder

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2. Holdingverklaring [c.q. aansprakelijkheidsverklaring aangepast bij 2^e nota van inlichtingen](#)

Bijlage 3. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties

Bijlage 4. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - personeel

Bijlage 5. Verklaring omtrent inschrijving [aangepast bij 2^e nota van inlichtingen](#)

Bijlage 6. Prijzenblad