

Wmo Immaterieel Perspectief Complex

Gemeenten Veenendaal en Renswoude

SAS zonder EMVI Aanbesteding

Inschrijvingsleidraad

Aanbestedende dienst	:	Gemeente Veenendaal
Kenmerk	:	TN 464308
Datum	:	April 2024
Versie	:	Definitief

Inhoud

BEGRIPSBEPALINGEN	4
1. LEESWIJZER.....	6
2. OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
2.1 Algemeen.....	6
2.1.1 Gemeente Veenendaal	6
2.1.2 Gemeente Renswoude	6
2.2 Achtergrond van de aanbesteding	6
2.3 Visie van de Opdrachtgever	7
2.4 Marktconsultatie	7
2.5 Berekening reële kostprijs.....	7
2.6 De Opdracht	8
2.7 Afbakening aanbesteding.....	9
2.8 Inrichting en vorm van de aanbesteding.....	9
3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
3.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	10
3.2 Overeenkomsten	10
3.3 Vorm.....	10
3.4 Planning van de aanbesteding.....	11
3.5 Inlichtingen	11
3.6 Inschrijving.....	12
3.7 Klachten en de Klachtcommissie.....	13
4. WIJZE VAN BEOORDELEN	14
4.1 Beoordelingscommissie.....	14
4.2 De Beoordeling.....	14
4.2.1 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.2.2 Toets selectiecriteria	14
4.3 Gunningbeslissing.....	15
5. ALGEMENE BEPALINGEN	15
6. WIJZE VAN INSCHRIJVEN	16
6.1 Combinatie	16
6.2 Onderaanneming	17
7. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
7.1 Uitsluitingsgronden	18
7.2 Geschiktheidseisen.....	19
7.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	19

7.2.2	Referenties	19
7.2.3	Kwaliteit en informatiebeveiliging	21
7.3	Beroep op derden in het kader van geschiktheidseisen	21
7.4	Bijzondere (uitvoerings-)voorwaarde: Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI	22
8	Selectiecriteria	23

BIJLAGEN:

1	Conceptovereenkomst Perspectief complex
2	Programma van Eisen
3	Inkoopvoorwaarden
4	Model Referentieproject
5	Tarievenblad
6	SROI Beleid gemeente Veenendaal
7	Bedrijfsvoeringsprotocol Perspectief Complex
8	Inschrijfstaat
9	Verslag Marktconsultaties
10A	Rapportage Kostprijsonderzoek
10B	Reactie op schriftelijke consultatieronde kostprijsonderzoek HHM – anoniem
11	Terbeschikkingstellingsverklaring
12	Regionaal kader handhaving op kwaliteit bij professionele Wmo-dienstverlening GGDrU 2021

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze Inschrijvingsleidraad hebben de volgende begrippen de betekenis zoals hieronder aangegeven.

Aanbestedende dienst (Aanbesteder)

De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Veenendaal.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 van 1 juli 2016, waarin de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten zijn geïmplementeerd. In deze Inschrijvingsleidraad wordt met art. [nummer] het relevante artikel uit de Aanbestedingswet bedoelt.

Contractmanagement

Het bewaken van de naleving van de afspraken vastgelegd in de Overeenkomst.

Cliënt(en)

Een inwoner van de gemeente Veenendaal of Renswoude een indicatie heeft ontvangen voor een Maatwerkvoorziening Wmo-ondersteuning. Een Cliënt kan een wettelijk vertegenwoordiger hebben die handelt namens Cliënt.

Gemeente(n)

De publiekrechtelijke rechtspersonen Gemeenten Veenendaal en Renswoude (waar Opdrachtgever vermeld staat kan ook Gemeente worden gelezen).

Inkoopvoorwaarden

De Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Veenendaal (Bijlage 3). Waar in de Inkoopvoorwaarden gesproken wordt over 'Gemeente', moet derhalve eveneens de Gemeente Renswoude worden gelezen.

Inschrijver

De belangstellende zorgaanbieder die heeft gereageerd op deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijving

Het aanbod van de Inschrijver, gebaseerd op de gevraagde informatie uit deze Inschrijvingsleidraad.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig document waarin alle informatie is opgenomen die relevant is voor de inschrijving, met inbegrip van het Programma van Eisen, de Overeenkomst en de overige bijlagen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de vragen van de Inschrijver en de antwoorden hierop geanonimiseerd zijn verrat.

Opdracht

Dienstverlening voor Wmo immateriële ondersteuningstaken Perspectief Complex met daarbij de producten Specialistisch persoonsgericht maatwerk (SPM) en Casusregie.

Opdrachtgever

De publiekrechtelijke rechtspersonen Gemeenten Veenendaal en Renswoude.

Opdrachtnemer

De zorgaanbieder die zich jegens Opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden en/of het verlenen van diensten ter uitvoering van deze Overeenkomst.

Overeenkomst

De Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.

Programma van Eisen (PvE)

De functionele en technische eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening (Bijlage 2).

SAS zonder EMVI

Inkoopprocedure voor SAS (Sociale en Andere Specifieke) diensten waarbij geen gebruik wordt gemaakt van de EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) methode. Hierbij wordt er niet gegund op basis van gunningscriteria maar wordt een selectie gemaakt op basis van selectiecriteria die gebaseerd zijn op kenmerken van Inschrijver in plaats van de inschrijving.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is het Europese standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen en inkoopprocedures zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Vanaf april 2024 bestaat deze als standaard bijlage op TenderNed in de vorm van een interactieve Wizard. Met dit document kan de Inschrijver aangeven of hij voldoet aan de gestelde (geschiktheids-)eisen en de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Uitsluiting

De situatie waarin de Inschrijver niet voldoet aan de minimeisen en overige voorwaarden zoals gesteld in deze Inschrijvingsleidraad en daardoor niet wordt meegenomen in de inkoopprocedure.

Wmo 2015

Wet maatschappelijke ondersteuning, die op 1 januari 2015 is ingevoerd.

1. LEESWIJZER

Dit document beschrijft hoe de openbare aanbesteding voor de dienstverlening van Wmo Immateriële ondersteuningstaken in Perspectief Complex voor de Gemeenten Veenendaal en Renswoude wordt uitgevoerd.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal geheel digitaal verlopen via het platform TenderNed.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 2 wordt een beeld gegeven van de organisatie en beknopt de Opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 3 wordt de procedure beschreven.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordeling stapsgewijs.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de algemene bepalingen ten aanzien van de aanbesteding.
- Hoofdstuk 6 beschrijft in welke samenhang u kunt inschrijven
- Hoofdstuk 7 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheid eisen.
- In hoofdstuk 8 beschrijft de selectiecriteria en de beoordelingssystematiek.
- Het Programma van Eisen met de functionele eisen en wensen is als aparte bijlage (9) aan dit document toegevoegd.

2. OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.1 Algemeen

De gemeente Veenendaal heeft van de gemeente Renswoude mandaat gekregen om de Overeenkomsten met de Opdrachtnemers namens beide Gemeenten te ondertekenen. De Gemeente Veenendaal treedt voor dit inkooptraject op als penvoerder. Er wordt één Overeenkomst gesloten waarbij de gemeenten Veenendaal en Renswoude beide vertegenwoordigd zijn. Nadat de contracten zijn getekend voert Veenendaal namens beide gemeenten het Contractmanagement uit. Beide gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor de eigen indicatiestelling.

2.1.1 Gemeente Veenendaal

De gemeente Veenendaal (ca. 70.000 inwoners) is gelegen in het zuidoosten van de provincie Utrecht. De Gemeente is ingedeeld in zes wijken en 38 buurten. Veenendaal kenmerkt zich door een hechte gemeenschap wat terug te zien is in het aantal actieve vrijwilligers en mantelzorgers. Er is sprake van een grote diversiteit met betrekking tot doelgroepen. Meer informatie over de gemeente Veenendaal is te vinden op de website van de Gemeente: www.veenendaal.nl.

2.1.2 Gemeente Renswoude

De gemeente Renswoude ligt in de provincie Utrecht en is ingeklonken door enerzijds het Veluwemassief en anderzijds de Utrechtse heuvelrug. De gemeente heeft een relatief jonge bevolking van ca. 5.800 inwoners. Er is sprake van een hechte en betrokken gemeenschap met een bloeiend verenigingsleven. Meer informatie over de gemeente Renswoude is te vinden op de website van de Gemeente: www.renswoude.nl.

2.2 Achtergrond van de aanbesteding

De Gemeente moet vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 (Wmo 2015) maatschappelijke ondersteuning bieden aan inwoners die dat nodig hebben. De Gemeente Veenendaal koopt (ook namens Renswoude) voor de immateriële maatschappelijke ondersteuning vanuit de Wmo 2015 diensten in bij Opdrachtnemers. Deze immateriële diensten worden door de Gemeenten verdeeld in vier segmenten:

1. Langer thuis: Hulp bij huishouden, Dagbesteding Langer Thuis, Kortdurend verblijf.
2. Perspectief: Begeleiding Individueel Regulier, Begeleiding Individueel Specialistisch, Dagbesteding Perspectief.
3. Perspectief complex: Specialistisch persoonsgericht maatwerk (voor de Persoonsgerichte Aanpak), Casusregie.
4. Innovatie-aanbod: Specifieke uitvragen van de Gemeenten voor innovatieve oplossingen. Bij de openstelling in 2024 betreft dit hybride teams voor de dienstverlening die valt onder segment 2: Perspectief.

Onderdeel van deze aanbesteding is Perspectief complex met daarin de producten Specialistisch Persoonsgericht Maatwerk (SPM) en Casusregie.

2.3 Visie van de Opdrachtgever

Deze inkoop geeft uitvoering aan het Integraal Beleidskader Sociaal Domein Veenendaal en het Beleidsplan Sociaal Domein Renswoude. De Gemeenten streven de komende jaren naar zelfredzaamheid, bestaanszekerheid en een toekomstbestendig sociaal domein. Hierbij hoort een goede balans tussen organisatie, kwaliteit en financiën. De drie hoofddoelen van het inkooptraject zijn:

- De ondersteuning is van goede kwaliteit; Opdrachtnemer is professioneel, betrouwbaar en integer
- De Overeenkomsten zijn passend en uitvoerbaar;
- De Overeenkomsten dragen bij aan de toekomstbestendigheid van ondersteuning in Veenendaal en Renswoude.

De Gemeenten leggen nadruk op het versterken van de sociale basis, op normaliseren en het verstevigen van de samenwerking tussen formele en informele zorg. Daarnaast leggen de Gemeenten nadruk op het verkleinen van de effecten van inkomensverschillen, het bestrijden van gezondheidsverschillen en dat iedereen mee kan doen naar vermogen. Om het sociaal domein toekomstbestendig te houden wordt ingezet op verbetering van de samenwerking met ketenpartners, waaronder zorgaanbieders. Daarnaast streven de Gemeenten naar het vergroten van effectiviteit en kwaliteit van ondersteuning en willen Gemeenten een bijdrage leveren aan het bestrijden van personeelstekorten. Dat wordt onder andere gedaan door het betalen van reële tarieven en inzet op het verminderen van administratieve lasten.

De Gemeenten kiezen voor een SAS zonder EMVI-procedure omdat ze voor de meest complexe doelgroep samen willen werken met een select aantal Opdrachtnemers.

2.4 Marktconsultatie

Op 31 oktober 2023, op 13 februari 2024 en op 11 maart 2024 heeft de Gemeente marktconsultaties uitgevoerd om Opdrachtnemers mee te nemen in het proces en hen te bevragen over de insteek voor verschillende onderwerpen. Daarnaast zijn er enkele digitale uitvragen gedaan. In bijlage 9 vindt u een samenvattend verslag van deze marktconsultaties.

2.5 Berekening reële kostprijs

De Gemeenten zijn verplicht om reële tarieven voor Wmo-ondersteuning in de markt te zetten. De reële tarieven in deze inkoop zijn tot stand gekomen door middel van de marktconsultaties en onderzoek van Bureau HHM. Het rapport hiervan is bijgesloten in bijlage 10A en 10B. Hierin staat de uiteindelijke opbouw van de reële tarieven uitgewerkt. De tarieven zelf zijn te vinden in bijlage 5.

2.6 De Opdracht

De aanbesteding Perspectief complex bestaat uit 2 producten, dit betreft specialistisch persoonsgericht maatwerk (SPM) en Casusregie. Opdrachtnemer schrijft zich bij aanmelding automatisch in voor beide producten. De verwachting is dat er jaarlijks tussen de 30 en 60 Cliënten per product zullen zijn. Aan de inschatting van cliëntaantallen kunnen nimmer rechten worden ontleend.

Onderstaand zijn korte beschrijvingen van deze producten opgenomen. De volledige productbeschrijvingen zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen (bijlage 2).

- **Specialistisch persoonsgericht maatwerk (SPM)**

SPM is individuele begeleiding voor de Cliënten met de meest complexe ondersteuningsvraag. Dit zijn alleen Cliënten waarbij sprake is van een persoonsgerichte aanpak of die worden besproken in het Veiligheidshuis. Er is sprake van zorgen rondom veiligheid en/of maatschappelijke onrust. Bij dit product is casusregie altijd onderdeel van de begeleiding.

De ondersteuning is noodzakelijk om ingezet te worden op meerdere leefgebieden: zelfstandig leren wonen, gezondheid (lichamelijk en geestelijk), participatie, sociale contacten, administratie & financiën en algemeen dagelijkse levensverrichtingen. Dit product wordt ingezet bij de 5 a 10% Cliënten met de meest complexe ondersteuningsvraag. Daarbij is het essentieel dat de begeleiders goed bekend zijn in Veenendaal, het professionele netwerk en de externe partners kennen en veel kennis van en ervaring met de doelgroep hebben.

- **Casusregie**

Casusregie draagt eraan bij dat een persoon/huishouden meer grip krijgt op zijn situatie en de geboden hulp door een goede samenwerking met andere zorgverleners die effectief en efficiënt is. Hiermee wordt de sociale redzaamheid en de participatie in de samenleving vergroot en/of escalatie of opname voorkomen. Casusregie moet resulteren in een gezamenlijk plan dat samen met de inwoner/huishouden wordt opgesteld en uitgevoerd, ook samen met de andere betrokken zorgverleners.

De uitgangspunten voor casusregie:

- Het gaat om een integrale aanpak. Met de integrale aanpak wordt beoogd dat:
 - Een persoon meer grip krijgt op zijn situatie, de geboden hulp effectief en efficiënt is waardoor de sociale redzaamheid en de participatie in de samenleving wordt vergroot en/of escalatie wordt voorkomen.
 - Hardnekkige patronen worden doorbroken, en/of herhaling of verslechtering van de situatie wordt voorkomen.
- Opstellen van één plan voor de integrale aanpak.
- Zo veel mogelijk samen met de persoon/huishouden handelen en overleggen. Waar nodig worden ook relevante andere personen uit de omgeving hierbij betrokken. Voor oplossing van de problematiek is het nodig om over de grenzen van de eigen organisatie heen te kijken.
- Zo veel mogelijk regie bij de persoon/huishouden laten of leggen.
- Waarborgen dat alle betrokkenen, gedurende de coördinatie, over relevante informatie kunnen beschikken en afspraken op elkaar zijn afgestemd.
- Een ieder (elke professional, elk gezinslid, betrokkene) neemt zijn eigen verantwoordelijkheid.
- Casusregie is een specialisme en persoonsgebonden. Tijdens de evaluatie kijken partijen of de kwaliteit voldoende is.
- De aanbieder is verantwoordelijk voor een goede samenwerking met andere Zorgaanbieders van casusregie en samen met deze anderen verantwoordelijk voor behoud (continuïteit) en ontwikkeling van expertise en kwaliteit.
- De aanbieder zorgt voor het waarborgen van de opbouw en behoud van specialistische kennis ten aanzien van casusregie bij de personen die deze uitvoeren d.m.v. intervisie en casusoverleg.

- Zorgen dat alle belangen - d.w.z. ook niet-Wmo gerelateerde en mogelijk tegengestelde belangen – in het ondersteuningsplan worden meegewogen (denk bijvoorbeeld aan veiligheid van kinderen, voorkomen van huisuitzettingen en overlast, schuldhulpverlening en dergelijke) is ook onderdeel van casusregie.
- De aanbieder spant zich in zo veel mogelijk dezelfde casusregisseur in te zetten; dit zorgt voor bekendheid en (daarmee) vertrouwen.

2.7 Afbakening aanbesteding

1. De producten gelden zowel voor Veenendaal als Renswoude.
2. De Gemeenten hebben geen rol en taak in het huisvesten van de zorgaanbieders. Zorgaanbieders zijn zelf verantwoordelijk voor hun locaties. Zorgaanbieders ontvangen financiering op grond van geleverde ondersteuning aan Cliënten. Er is geen basisvergoeding voor het 'in stand houden' van locaties.
3. De ondersteuning die valt onder 'Langer Thuis en Perspectief' wordt middels een aparte open house procedure ingekocht.
4. Andere vormen van Wmo-ondersteuning, zoals maatschappelijk werk, materiële ondersteuning, beschermd wonen, beschermd thuis, maatschappelijke opvang en bemoeizorg vallen buiten de scope van de opdracht. Beschermd Wonen en Beschermd Thuis worden regionaal ingekocht.

2.8 Inrichting en vorm van de aanbesteding

Artikel 1.5 van de Aanbestedingswet geeft aan dat een Opdracht niet onnodig samengevoegd mag worden. Bij samenvoeging dient de Aanbestedende dienst dit te motiveren, waarbij zij acht slaat op de samenstelling van de markt, invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht, organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de mate van samenhang van de opdrachten.

De Opdracht bestaat alleen de meest specialistische vorm van individuele begeleiding. Om die reden is er geen sprake van een indeling in percelen of van samenvoeging. Daarnaast is integraliteit bij deze vorm van dienstverlening één van de belangrijkste elementen, waardoor splitsing of opdeling in percelen niet wenselijk is.

3. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

3.1 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

Vestigingsadres:

Naam: Gemeente Veenendaal

T.a.v.: Rick Kersten, inkoopadviseur

Adres: Raadhuisplein 1

Plaats: 3901 GA Veenendaal

E-Mail Berichtenmodule van TenderNed.

De Gemeente Veenendaal handelt mede namens de Gemeente Renswoude.

3.2 Overeenkomsten

Aanbesteder sluit een Overeenkomst af met maximaal vijf (5) Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen.

De Overeenkomst gaat in op 1 januari 2025 en heeft een looptijd van twee (2) jaar. Daarna kan de Overeenkomst vier (4) maal twee (2) jaren verlengd worden. De Overeenkomst heeft daarmee een maximale looptijd van tien (10) jaar waarna de Overeenkomst van rechtswege eindigt, tenzij één der Partijen tenminste drie (3) maanden voor afloop van de initiële looptijd of verlenging schriftelijk te kennen heeft gegeven geen verlenging van de Overeenkomst te wensen.

Aanbestedende dienst ziet de optionele verlenging als een moment van contractevaluatie teneinde een voortzetting te bespreken. Contractevaluatie kan betekenen dat Opdrachtgever besluit dat verlenging niet wenselijk is.

3.3 Vorm

Deze “Sociale en andere specifieke dienst” wordt uitgevoerd conform een ‘SAS zonder EMVI’-procedure gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Deze vorm wijkt af van aanbestedingen waar wordt gegund volgens de EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving) methode. Opdrachtgever zal dus niet gunnen op basis van gunningscriteria maar er zal een selectie van vijf Inschrijvers worden gemaakt door middel van selectiecriteria. Er zijn geen gunningscriteria. De selectiecriteria zijn gebaseerd op kenmerken van de Inschrijver in plaats van de inschrijving. Met andere woorden: de selectiecriteria zijn daarmee gebaseerd op kenmerken van Opdrachtnemer, in plaats van op kenmerken van de opdracht. De selectiecriteria die gehanteerd worden zijn verder uitgewerkt in Hoofdstuk 8.

Voor publicatie van deze aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van aanbestedingsplatform TenderNed.

Alle aanbestedingsdocumenten worden digitaal bij de publicatie ter beschikking gesteld; Inschrijvers kunnen deze na aanmelding op de site kosteloos downloaden. Zodra nieuwe contractdocumenten (zoals de Nota van Inlichtingen) aan de publicatie worden toegevoegd worden de Inschrijvers hiervan automatisch via e-mail op de hoogte gesteld.

3.4 Planning van de aanbesteding

De beoogde planning voor de aanbestedingsprocedure, de contractering en realisering is als volgt:

	Fase	Datum
1	Publicatie Inschrijvingsleidraad	26 april 2024
2	Uiterste termijn indienen schriftelijke vragenronde 1	8 mei 2024 12:00 uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23 mei 2024
4	Uiterste termijn indienen schriftelijke vragenronde 2	3 juni 2024
5	Publicatie Nota van Inlichtingen 2	14 juni 2024
6	Uiterlijke datum inschrijving	19 augustus 2024 16:00 uur
7	Beoordeling	26 augustus – 10 september 2024
8	Verzending mededeling van gunningbeslissing aan Inschrijvers	11 september 2024
9	Verificatie	11 - 18 september 2024
10	Verzending definitief gunningsbesluit	2 oktober 2024
11	Ingangsdatum Overeenkomsten	1 januari 2025

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.5 Inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de stukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Opdrachtgever. Dit kan tot aan de sluitingsdatum voor het indienen van de vragen, daarna is de vragenmodule gesloten. U wordt verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar documentnamen, hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld. Op de in de planning opgenomen data zullen er twee Nota's van inlichtingen worden gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota's van inlichtingen zullen via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moeten worden beschouwd als een integraal onderdeel van de stukken. Daar waar de Nota's van Inlichtingen deze Inschrijvingsleidraad of de bijlagen wijzigt, prevaleert de (meest recente) Nota van Inlichtingen.

De Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld na sluiting van de termijn voor het stellen van vragen worden beantwoord. De Gemeenten zullen hierbij onder andere kijken naar het al dan niet zwaarwegende belang voor de Inschrijver(s).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Geadviseerd wordt om hier terughoudend in te zijn omdat het regelmatig voorkomt dat de Opdrachtgever de vraag alsnog openbaar wenst te publiceren. In een dergelijk geval kan de Opdrachtgever uw vraag (indien nodig in overleg met u) aanpassen om de vraag te anonimiseren, althans de bedrijfsgevoelige informatie te verwijderen. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

Mondelinge vragen, of vragen die niet op de hierboven voorgeschreven wijze zijn ingediend, kunnen in het kader van de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie niet in behandeling worden genomen. Aan (mondelijke) uitlatingen van projectmedewerkers of andere betrokkenen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Grossmann clause

De stukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden etc. tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald

onderdeel, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via TenderNed kenbaar te maken. Van de Inschrijvers wordt in dat kader een proactieve houding verwacht. Dit, zodat eventuele onregelmatigheden e.d. desgewenst nog kunnen worden gecorrigeerd in de stukken met zo min mogelijk consequenties voor het verdere verloop van de procedure. Indien een Inschrijver de Gemeenten niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op onjuistheden, onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, etc. en/of bezwaren, dan is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onduidelijkheid, onvolkomenheid, tegenstrijdigheid en/of enig ander bezwaar. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Met de Nota's van Inlichtingen worden de stukken (met daarin alle eisen en voorwaarden) definitief vastgesteld.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE in de procedure en aan de Opdracht gestelde eisen en voorwaarden.

NB. Daarom is het belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

3.6 Inschrijving

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed geüpload te worden. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet tijdig indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

Opdrachtgever raadt Inschrijvers aan ruim vóór de deadline te verifiëren dat hun onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens de organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Het registratieproces kan namelijk meerdere dagen duren.

Opdrachtgever adviseert Inschrijvers voorts om hun Inschrijving tijdig te uploaden (dat wil zeggen: niet te wachten tot vlak voor het sluiten van de digitale kluis). Vergeet u daarbij de benodigde bijlagen niet.

Voor meer informatie en uitleg over het werken met TenderNed zie:

<https://www.tenderned.nl/cms/help>

Voor de duidelijkheid geven wij u onderstaand een overzicht van de stukken die bij opening in de digitale kluis aanwezig dienen te zijn.

Type	Omschrijving	Waar uploaden in TenderNed
Interactieve wizard op TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage TenderNed)	1 x bij "Eisen" (meer dan 1 x is niet nodig)
Uittreksel	Uittreksel Kamer van Koophandel (Par. 8.2)	1 x bij "Eisen"
Formulier	Referenties (par. 8.2.2, Bijlage 4)	2x bij "Eisen"
Formulier	Inschrijfstaat (Bijlage 8)	1x bij "Documenten"

Certificaat	Certificaat kwaliteitssysteem (HKZ, ISO voor de zorg of vergelijkbaar)	1 x bij "Documenten"
Certificaat/handboek	Certificaat informatiebeveiliging(sprotocol)	1 x bij "Documenten"
Verklaring	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	1 x bij "Documenten"
Verklaring	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	1 x bij "Documenten"
Kopie polis	Kopie polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	1 x bij "Documenten"
Formulier	Referentie behorend bij selectiecriterium Aantoonbaar succesvol werken in een Gemeente/regio (Past performance).	1x bij "Documenten"
Document	Document met methodieken, aanpakken en interventies behorend bij selectiecriterium Aantoonbare ervaring in het leveren van de gewenste kwaliteit.	1x bij "Documenten"
Document	CV's begeleiders, behorend bij selectiecriterium Kennis en vaardigheden van de medewerkers.	2x bij "Documenten"
Formulier	Referentie partner lokale zorgketen, behorend bij selectiecriterium Aansluiting lokale zorgketen.	1x bij "Documenten"

Alle documenten die opgesomd staan in bovenstaande matrix dienen bij Inschrijving in de kluis op TenderNed aanwezig te zijn.

Na het verstrijken van de in de planning genoemde datum en tijdstip worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure.

Van de aanbesteding zal een proces-verbaal worden opgesteld waarin de gegevens van de Inschrijvers worden opgenomen.

3.7 Klachten en de Klachtcommissie

Een Inschrijver die een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijvingsleidraad of een bijlage, kan deze klacht, voorzien van een motivering, voorleggen aan het Klachtenloket Aanbestedingen van de Gemeente Veenendaal.

U dient uw klacht digitaal in via de website van de Gemeente (www.veenendaal.nl), via de pagina [Klachtenprocedure aanbesteding](#), op deze pagina vindt u het digitale klachtenformulier en alle informatie omtrent de klachtenprocedure. U kunt deze pagina ook bereiken door op de kop Ondernemen op de homepage te klikken en vervolgens te kiezen voor Opdrachten en aanbestedingen.

Na verzending van de klacht ontvangt u direct een ontvangstbevestiging.

Uw klacht wordt doorgezet naar de betreffende afdeling alwaar een ambtenaar, die niet direct betrokken is bij de aanbesteding, zal worden aangewezen voor afhandeling van de klacht.

Binnen drie dagen ontvangt u telefonisch of digitaal een reactie met de mededeling wie de klacht voor u in behandeling neemt en hoeveel tijd hij/zij denkt nodig te hebben voor afhandeling van uw klacht (uiterlijk zes weken). Vervolgens ontvangt u binnen deze termijn een gemotiveerde uitspraak over de klacht. In verband met de behandeltermijn, wordt de Inschrijver verzocht zijn klacht zo

spoedig mogelijk in te dienen.

Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of zij de aanbestedingsprocedure stopzet, opschort of voortzet.

4 WIJZE VAN BEOORDELEN

4.1 Beoordelingscommissie

Voor een evenwichtige beoordeling bestaat de beoordelingscommissie uit een afvaardiging vanuit de deelnemende Gemeenten.

De volgende disciplines zijn hierin vertegenwoordigd:

- Inkoopadviseur;
- Beleidsmedewerker Wmo Veenendaal of Renswoude;
- Adviseur(s) Zorg & Veiligheid;
- Uitvoerend medewerker Wmo.

In totaal zal de beoordelingscommissie uit 4 personen bestaan. Indien om welke reden dan ook een lid van de beoordelingscommissie afvalt, zullen de Gemeenten dit lid vervangen door iemand met een vergelijkbare discipline.

De beoordelingscommissie heeft tot taak zorg te dragen voor:

- het beoordelen van de Inschrijvingen op basis van de eisen (geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden, bijzondere voorwaarde SROI) en op basis van de selectiecriteria;
- het opstellen van een gemotiveerd gunningadvies;
- na keuze een gemotiveerde afwijzing opstellen voor de overige Inschrijvers;
- de bewaking van het, conform deze Inschrijvingsleidraad, doorlopen van de procedure;
- het opstellen van een proces verbaal van de procedure.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van Uitsluiting van deelname aan de inkoopprocedure.

4.2 De Beoordeling

Na het uiterste tijdstip voor Inschrijving start de beoordeling door de beoordelingscommissie. Allereerst controleert de aanbesteder of de door de Inschrijvers ingevulde UEA met de daarbij behorende bijlagen en de overige te verstrekken gegevens compleet en rechtsgeldig ondertekend zijn ontvangen. Vervolgens wordt er op de selectiecriteria geselecteerd.

4.2.1 Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbesteder toetst de door de Inschrijvers ingevulde UEA aan de uitsluitingsgronden (deel III van de UEA). Indien deze toets geen aanleiding is tot Uitsluiting, vindt de toets op de geschiktheidseisen plaats. De Aanbesteder toetst daarbij de door de Inschrijver verstrekte gegevens betreffende de technische geschiktheid en beroepsbekwaamheid aan de in hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidseisen. Deze criteria zijn minimumeisen, de Inschrijver moet ten minste voldoen aan deze criteria om in aanmerking te komen voor gunning. Indien de Inschrijver niet voldoet, volgt Uitsluiting.

4.2.2 Toets selectiecriteria

Na controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de geldige inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Aan de hand van de selectiecriteria worden punten toegekend. De vijf leveranciers die het hoogste aantal punten scoren worden geselecteerd voor ondertekening van de Overeenkomst. De selectiecriteria en de beoordeling daarvan zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 8 Selectiecriteria.

4.3 Gunningbeslissing

Via de mededeling van gunningbeslissing worden alle Inschrijvers op de hoogte gebracht van de voorgenomen gunning. Afgewezen Inschrijvers worden schriftelijk in kennis gesteld van de redenen die ertoe hebben geleid dat de keuze niet op hen is gevallen.

Indien Inschrijvers bezwaren hebben tegen deze gunningbeslissing, dienen zij dit binnen twintig dagen na dagtekening van de mededeling van gunningbeslissing kenbaar te maken door middel van betekening aan Aanbesteder van een dagvaarding in kort geding voor de bevoegde Voorzieningenrechter. Indien Inschrijvers na verloop van deze twintig dagen alsnog een rechtsvordering aanhangig maken in verband met de gunningbeslissing zijn deze niet ontvankelijk in hun vorderingen. De termijn van twintig dagen geldt derhalve als een fatale vervaltermijn. Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in het geval van een civiel kort geding inschrijvingen, of delen daarvan, onvoorwaardelijk en onbeperkt in het civiel kort geding aan de rechter te overleggen.

Wordt bezwaar aangetekend, dan wordt de termijn van gestanddoening automatisch verlengd tot 15 dagen na datum bekendmaking uitspraak van de Voorzieningenrechter. Er is sprake van een definitieve gunningbeslissing indien geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen het voornemen tot gunning en de Overeenkomst ondertekend is.

Indien de Aanbesteder besluit over te gaan tot gunning, wordt gegund aan de vijf Inschrijvers die het hoogste scoren op de selectiecriteria welke verder uitgewerkt zijn in hoofdstuk 8 Selectiecriteria.

5 ALGEMENE BEPALINGEN

- De Opdrachtgever behoudt zich zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn in ieder geval het recht voor:
 - de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
 - de gunningsbeslissing(en) in te trekken en/of te herzien;
 - de Opdracht niet of deels te gunnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden of anderszins voorwaarden zijn opgenomen, worden uitgesloten van de procedure.
- Mocht gedurende de inkoopprocedure bekend worden dat een Inschrijver zijn relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de inkoopprocedure voor die Inschrijver eenzijdig te beëindigen.
- De voertaal is gedurende de gehele procedure Nederlands. De Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers die zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Opdrachtgever en Cliënten de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld. Indien een niet-Nederlandse onderneming zich inschrijft dient deze aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.
- De Inschrijving dient gestand te worden gedaan tot minimaal 90 kalenderdagen na de datum van Inschrijving. In het geval van een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 14 kalenderdagen na het vonnis in kort geding.
- De Inschrijver mag de gegevens die de Opdrachtgever in verband met deze

Inschrijvingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

- De Inschrijving is voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van de Opdrachtgever (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure loopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Indien Inschrijvers in relatie tot deze inkoopprocedure contact opnemen met de Opdrachtgever anders dan via TenderNed, wordt de betreffende Inschrijver uitgesloten.
- Inschrijvers leveren enkel de door de Opdrachtgever gevraagde stukken. Aanvullende of alternatieve stukken, voor zover deze niet zijn gevraagd, zijn nadrukkelijk niet gewenst en worden niet betrokken bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Correspondentie met betrekking tot de inkoopprocedure en de door Inschrijvers overgelegde stukken zijn strikt vertrouwelijk. Tijdens de inkoopprocedure wordt de inhoud van deze stukken niet openbaar gemaakt (behoudens indien en voor zover de Gemeenten daartoe door rechterlijk vonnis worden gedwongen).
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- Indien in deze Inschrijvingsleidraad en bijlagen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dient u deze te lezen met de toevoeging “of gelijkwaardig”.
- Kosten voor het doen van een Inschrijving worden niet vergoed.
- Door Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de hem verstrekte stukken en de gevolgde procedure.
- De Opdrachtgever is niet verplicht interne documenten met commercieel vertrouwelijke inhoud, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan Inschrijvers bekend te maken.
- Alle geschillen ter zake van de gehele inkoopprocedure en de uitvoering van de Overeenkomst zullen worden beslecht door de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht.

6 WIJZE VAN INSCHRIJVEN

Basisdocument voor Inschrijving is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit invulformulier is te vinden via de interactieve wizard in TenderNed. Inschrijving voor deze aanbesteding geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA met de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. In het UEA geeft u onder andere aan op welke wijze u inschrijft. In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn. Naast het UEA vult Inschrijver de inschrijfstaat (Bijlage 8) in.

In dit hoofdstuk staat aangegeven welke samenwerkingsvormen zijn toegestaan en welke stukken in dat geval benodigd zijn.

6.1 Combinatie

Een Combinatie (samenwerkingsverband) van ondernemingen kan gezamenlijk één Inschrijving indienen. Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Indien Inschrijver bestaat uit een Combinatie dient dit te worden aangegeven in het UEA (Deel II A). Beschreven moet worden welk deel van de Opdracht door welke combinant wordt uitgevoerd. Elke combinant dient ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen en bij de Inschrijving te overleggen. De uitsluitingsgronden mogen op geen van de combinanten van toepassing zijn en gezamenlijk moeten de combinanten voldoen aan de geschiktheidseisen alsmede de bijzondere voorwaarde SROI.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Communicatie met de Combinatie zal uitsluitend met de penvoerder daarvan geschieden (aan te geven op het UEA).

In geval van gunning zorgt de Combinatie dat de samenstelling van de combinanten middels een door de combinatie zelf te kiezen rechtsvorm of contractueel samenwerkingsverband geborgd is.

Het is na Inschrijving niet toegestaan dat de (samenstelling van de) Combinatie wijzigt in die zin dat de Combinatie hierdoor niet meer aan de eisen voldoet.

6.2 Onderaanneming

Indien Inschrijver een onderaannemer wenst in te schakelen voor de uitvoering van de Opdracht, dient Inschrijver de naam van de onderaannemer te vermelden in Deel II D van het UEA.

NB. Indien Inschrijver ook een beroep doet op de draagkracht van deze onderaannemer om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient eveneens voldaan te worden aan hetgeen hierna in paragraaf 7.3 is vermeld onder het kopje 'Beroep op derden'.

Als Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, dient inschrijver in het UEA aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Tevens dient van alle in te schakelen onderaannemers afzonderlijk een UEA bij de Inschrijving te worden ingediend, waarbij Deel II A en B, Deel III en Deel IV zijn ingevuld. In Deel VI dient het UEA rechtsgeldig te worden ondertekend. Ook worden van de onderaannemer(s) de bijbehorende bewijsstukken (zie hoofdstuk 7) opgevraagd ter verificatie. De onderaannemer(s) moeten voldoen aan de geschiktheidseisen en de uitsluitingsgronden mogen niet op de onderaannemer(s) van toepassing zijn.

De hoofdaannemer is te allen tijde volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de overeenkomst.

Onderaannemers mogen na uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever conform Overeenkomst artikel 12 vervangen worden indien de hoofdaannemer en diens onderaannemers blijven voldoen aan de gestelde eisen.

7 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

De eisen aan de Inschrijver worden hieronder uitgesplitst naar uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Het van toepassing zijn van één of meerder uitsluitingsgronden of het niet voldoen aan één of meerdere van de geschiktheidseisen, leidt (behoudend herstel op grond van de rechtspraak) tot Uitsluiting van de procedure.

Inschrijver dient hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en toe te voegen aan zijn Inschrijving op TenderNed. Inschrijver dient alle benodigde gegevens in te vullen in het UEA en het rechtsgeldig in deel IV te ondertekenen (en tot slot – compleet - te uploaden).

Inschrijver dient op de dag van de Inschrijving, op de dag van eventuele voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht onverkort aan de gestelde eisen te (blijven) voldoen. Indien hiervan geen sprake (meer) is, behouden de Gemeenten zich alle rechten voor, waaronder het recht op buitengerechtelijke ontbinding van de Overeenkomst.

7.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die zien op de Inschrijver als ondernemer op grond waarvan de Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding. Opdrachtgever verklaart naast de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2:86 Aw2012 de volgende facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 lid 1 Aw2012 van toepassing:

- Inschrijver heeft een of meer van de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht geschonden als bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aw2012;
- Inschrijver verkeert in faillissement of liquidatie, zijn werkzaamheden zijn gestaakt, jegens Inschrijver geldt een surseance van betaling of een (faillissement-)akkoord of vergelijkbare toestand;
- Inschrijver heeft in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout begaan;
- Inschrijver heeft Overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b Aw2012 kan niet effectief worden verholpen met andere minder ingrijpende maatregelen;
- wegens de eerdere betrokkenheid van de Inschrijver bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 Aw2012 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- Inschrijver heeft aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht begaan (“past performance”);
- Inschrijver heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten aan te leveren;
- Inschrijver heeft geprobeerd om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake Uitsluiting en gunning; en
- Inschrijver heeft niet voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Inschrijver dient in deel III van het UEA aan te geven of één of meer van deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver (behoudens herstel op grond van de rechtspraak) uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.

Opdrachtgever zal bij Inschrijving de bewijsstukken controleren zoals genoemd in artikel 2.89 Aw2012. De bewijsstukken die moeten worden overgelegd zijn:

- Uittreksel uit het handelsregister

Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van de Inschrijving, waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

NB. Indien bestuurders slechts gezamenlijk bevoegd zijn om rechtshandelingen aan te gaan, dienen al deze bestuurders de Inschrijving (waaronder het UEA) te ondertekenen. Indien de Inschrijving is ondertekend door een betrokkene wiens tekenbevoegdheid niet uit het Uittreksel blijkt, dient tevens een machtiging daartoe te worden overgelegd.

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. De GVA mag ten tijde van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar zijn. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat hij de GVA moet aanvragen bij de Minister van Veiligheid en Justitie en dat de beslissing op de aanvraag voor een rechtspersoon 8 weken na ontvangst van de aanvraag kan duren. Inschrijver dient derhalve tijdig een GVA aan te vragen.

• Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Uit de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van de Inschrijving, dient te blijken dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.

7.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver (behoudens eventueel herstel op grond van de rechtspraak) uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Door middel van onderstaande geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in deel IV van het UEA aan te geven of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over 'selectiecriteria'. Hiermee wordt bedoeld op de geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.

7.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver (Opdrachtnemer) is verplicht zich door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering adequaat tegen aansprakelijkheid te verzekeren voor een bedrag van € 1.000.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde verzekering beschikt door het overleggen van een kopie van de polis. Indien de verzekeringsmaatschappij geen (kopie)polis wenst af te staan, kan worden volstaan met een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat Inschrijver aan het bovenstaande voldoet.

7.2.2 Referenties

De Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de Opdracht. Hiertoe overlegt Inschrijver voor beide producten referenties en gebruikt hiervoor bijlage 4 (Model referentieformulier), waaruit de volgende kerncompetenties naar voren komen:

- *Specialistisch Persoonsgericht Maatwerk:* Deskundigheid en kennis van ernstige gedragsstoornissen en risicovolle en instabiele ziektebeelden. Inschrijver heeft ervaring met het bieden van Ondersteuning aan Cliënten in de meest complexe situaties, bijvoorbeeld bij de aanwezigheid van ernstige gedragsstoornissen, risicovolle instabiele ziektebeelden, multi-probleem-situaties en waarbij het handelen is aangepast aan de complexiteit van de ondersteuningsvraag. Inschrijver laat zien tijdens de referentieopdracht methodisch en doelgericht te hebben gewerkt en ervaring te hebben met samenwerking met professionals rondom de Cliënt en het netwerk van de Cliënt.
- *Casusregie:* Ervaring met het vormgeven van samenwerking met veel andere zorgaanbieders vanuit verschillende wettelijke kaders. Aantoonbare ervaring met activiteiten gericht op een goede samenwerking met andere aanbieders waardoor escalatie en/of opname wordt voorkomen en die resulteert in een gezamenlijk plan dat samen met de Cliënt wordt opgesteld (zoals nader beschreven in Hoofdstuk 3 van het Programma van Eisen, Bijlage 2).

NB. indien u binnen één Opdracht ervaring heeft opgedaan met de twee producten, vult u op beide formulieren deze Opdracht in (met een andere omschrijving voor wat betreft werkzaamheden/kerncompetenties). U kunt deze referentie ook indienen bij het onderdeel selectiecriteria.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver het gevraagde aantal opdrachten (referenties) met de gestelde kerncompetenties, bij de opgegeven Opdrachtgevers naar tevredenheid te hebben uitgevoerd.

Uw referentie(s) is (zijn) uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar (2021-2024) of is/zijn beëindigd binnen deze periode.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te controleren bij de referent. De Inschrijver geeft een referent op dan wel voegt per referentie een ondertekende verklaring van de Opdrachtgever toe waaruit blijkt dat de referentie zoals door Inschrijver beschreven is uitgevoerd.

De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de contactpersoon van de Gemeente Veenendaal, zonder tussenkomst van aanbieder, contact op mag nemen met de als referentie opgegeven organisatie.

Per referentieproject moeten minimaal de onderstaande gegevens worden geleverd:

- naam opdrachtgever;
- korte beschrijving van de werkzaamheden;
- tijd en plaats/ regio van uitvoering (start- en (eventuele) einddatum);
- uw aandeel in de deelname (zelfstandig of met behulp van onderaannemers);
- totale omvang in uren;
- naam, telefoonnummer en e-mail contactpersoon;
- motivatie waarom juist dit project als referentieproject wordt beschouwd.

Hiervoor vult u bijlage 4 (Model voor het opgeven van een referentieproject) in (één model per referentie).

7.2.3 Kwaliteit en informatiebeveiliging

Deze eis bestaat uit twee onderdelen: kwaliteitszorg (a) en informatiebeveiliging (b).

- a. Kwaliteit en klantgerichtheid staan bij de Gemeenten voorop. Voor wat betreft **kwaliteitszorg** beschikt u over:
- een relevant kwaliteitscertificaat: een HKZ-certificaat, een ISO9001-certificaat gericht op de zorg of een gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitscertificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de Opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn.

- b. Uw organisatie heeft de nodige voorzorgsmaatregelen genomen om gevoelige informatie te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang en bewerking.

Ten aanzien van de **informatiebeveiliging** overlegt u:

- een ISO 27001:2022 certificaat, of een gelijkwaardig certificaat, waarmee u aantoont dat u de persoonsgegevens voldoende beveiligt;
- of**
- een eigen protocol informatiebeveiliging.

Indien u beschikt over een certificaat:

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde informatiebeveiligingscertificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de Opdracht. De certificaten mogen bij inlevering niet verlopen zijn.

Indien u beschikt over een eigen protocol informatiebeveiliging:

Uit de beschrijving van uw protocol moet blijken dat de maatregelen uit ISO 27001:2022 zijn getroffen en dat deze plaatsvindt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO of de BIR of vergelijkbaar. De beschrijving moet in ieder geval ingaan op:

- a. Periodieke externe controles zoals audits;
- b. Een rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor;
- c. Eigen controles of eigen mededelingen.

7.3 Beroep op derden in het kader van geschiktheidseisen

Inschrijver kan in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op een of meerdere derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 Aw2012 en artikel 2.94 Aw2012.¹ In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht (geschiktheidseis 8.2.1), maar ook op technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (geschiktheidseisen 8.2.2 en 8.2.3). Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet, dien(t)(en) ieder afzonderlijk een eigen

¹ In de situatie dat Inschrijver zelf niet aan één of meerdere van de geschiktheidseis(en) kan voldoen.

UEA in te vullen met (enkel) de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B, Deel III en Deel IV van het UEA. In Deel VI dient het UEA rechtsgeldig ondertekend te worden. Op de betreffende derde(n) mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en de derde(n) moet(en) voldoen aan de geschiktheidseisen waarvoor door Inschrijver een beroep op de betreffende derde(n) wordt gedaan.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen van die derde. Inschrijver kan dit aantonen door een zogenaamde 'Terbeschikkingstellingsverklaring' (Bijlage 11) te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet.

Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

Indien Inschrijver voor wat betreft de financiële en economische draagkracht (in dit geval de verzekering conform 8.2.1) een beroep doet op een derde geldt het volgende. Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en zij beroept zich op de verzekeringspolis van haar moederverenootschap, dan is er naar het oordeel van Opdrachtgever sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten de consoliderende/moederverenootschap). Ook dan dient derhalve een Terbeschikkingstellingsverklaring te worden ingevuld en overgelegd.

7.4 Bijzondere (uitvoerings-)voorwaarde: Maatschappelijk betrokken ondernemen en SROI

In de visie van de Opdrachtgever staat participatie centraal. Iedereen werkt, leert of is maatschappelijk actief. Eén van de speerpunten is vormgeven aan SROI. De Opdrachtgever stelt - bij een omzet hoger dan € 50.000,- gebaseerd op het voorgaande jaar bij Opdrachtgever - de verplichting dat SROI zal worden toegepast door Opdrachtnemer. Wanneer Opdrachtnemer in het voorgaande jaar geen omzet bij Opdrachtgever heeft gehad, geldt dat SROI het eerste contractjaar (2025) nog niet hoeft te worden ingevuld.

Concreet realiseert Opdrachtnemer met SROI arbeidsplaatsen, leer- stage- en/of werkplekken ter versterking van de sociale, maatschappelijke en economische ontwikkeling van burgers in de regio in zijn algemeenheid en inwoners uit de Gemeente Veenendaal en Renswoude in het bijzonder. Hiervoor wil Opdrachtgever met Opdrachtnemers afspraken maken conform de bouwblokkenmethode die is beschreven in Bijlage 6 SROI beleid.

De inzet moet betrekking hebben op deze Opdracht (al dan niet gecombineerd met de Opdracht Langer Thuis en Perspectief (TenderNed nummer TN 462007) en de plaatsing moet gerealiseerd worden binnen de looptijd van de Opdracht en binnen de arbeidsmarktregio Food Valley. Na gunning overleggen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (op initiatief van de Opdrachtnemer) over concrete vacatures en beschikbare personen en andere mogelijkheden conform de bouwblokken methode.

Voor deze Opdracht is 5% van de loonsom voor Opdrachtnemer van toepassing voor Social Return. Tijdens de contractgesprekken is de voortgang van de (wijze van) invulling van de SROI verplichting een vast agendapunt.

Door een Inschrijving te doen op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij akkoord is met het toepassen van de maatschappelijke bijdrage voor SROI binnen deze Opdracht.

8 Selectiecriteria

Na controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de geldige inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld. Aan de hand van de selectiecriteria worden punten toegekend zoals hieronder beschreven. De vijf leveranciers die het hoogste aantal punten scoren worden geselecteerd. In geval dat er een gelijke score wordt behaald, en dit relevant is voor het eindigen binnen de top 5, wint de partij die het hoogste scoort op het criterium Kennis en vaardigheden van de medewerkers. Wanneer dit nog tot gelijke uitkomst leidt, geeft de hoogste score op het criterium Aantoonbaar succesvol werken in een Gemeente/regio (Past performance) de doorslag, daarna het criterium Aansluiting lokale zorgketen en daarna het criterium Kennis en vaardigheden van de medewerkers. Wanneer er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, en dit een verschil maakt voor het eindigen binnen de top 5, dan zal er loting plaatsvinden tussen de gelijk geëindigden.

Hieronder vindt u de criteria waarop zal worden geselecteerd:

Onderwerp	Selectie criterium	Punten
Aantoonbaar succesvol werken in een Gemeente/regio (Past performance)	U wordt verzocht aan te tonen dat eerdere vergelijkbare dienstverlening (niet langer dan 3 jaar geleden) voor een andere Opdrachtgever door de betreffende Opdrachtgever als positief is ervaren. U levert hiervoor een beschrijving van de Opdracht aan en één referentie die aantoont dat de Opdrachtgever tevreden is over de dienstverlening. De referentie beschrijft: • Casusregie; • Individuele begeleiding aan zorgmijdende Cliënten met meervoudige ondersteuningsvragen, waaronder GGZ; • Flexibiliteit en creativiteit in het zoeken naar oplossingen. U mag maximaal één referentie indienen voor dit selectie criterium. U gebruikt voor het aanleveren van de referentie het model referentieproject (Bijlage 4).	Totaal: 10 punten U ontvangt 3 punten voor een positieve referentie die casusregie beschrijft; u ontvangt 3 punten voor een positieve referentie die individuele begeleiding aan zorgmijdende Cliënten met meervoudige ondersteuningsvragen waaronder GGZ-problematiek beschrijft; u ontvangt 3 punten voor een positieve referentie die flexibiliteit en creativiteit beschrijft. Wanneer uw referentie aan alle eisen voldoet ontvangt u 10 punten.
Aantoonbare ervaring in het leveren van de gewenste kwaliteit	U toont aan dat u voor het leveren van specialistische ambulante begeleiding gebruikt maakt van methodieken en aanpakken die goed onderbouwd zijn en/of onafhankelijk onderzocht zijn en daarbij effectief zijn bevonden. Hierbij kunt u onder andere uitgaan van methodieken die zijn opgenomen en beschreven in één van de volgende databanken, of vergelijkbaar: • Movisie: Databank Effectieve Sociale Interventies • Trimbos-Instituut:	Totaal: 5 punten Hoe meer onderbouwde en/of onafhankelijk onderzochte en daarbij effectief bevonden methodieken, aanpakken, en interventies u aanbiedt en waarvan u aannemelijk maakt dat uw organisatie deze gebruikt, des te meer punten u krijgt; 1 punt per methodiek, aanpak of interventie. U kunt maximaal 5 punten verdienen bij dit

	Databank Erkende Interventies GGZ U kunt hier bijvoorbeeld denken aan Steunend Relationeel Handelen (SRH).	onderdeel.
Kennis en vaardigheden van de medewerkers	U levert twee CV's aan van begeleiders die u wilt inzetten voor deze opdracht. Met deze CV's toont u aan dat uw begeleiders beschikken over: • Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met de doelgroep (2 punten); • Aantoonbare kennis van en werkervaring met GGZ, verslaving en/of LVB en het dwang- en drangkader (1 punt); • Bekendheid met de sociale kaart in Veenendaal (1 punt); • Ervaring met het uitvoeren van casusregie (1 punt).	Totaal: 15 punten Per element dat is beschreven ontvangt u 1 of 2 punten. Wanneer uit één CV alle ervaring wordt aangetoond ontvangt u 5 punten. Wanneer beide CV's aan alle gevraagde elementen voldoen ontvangt u 15 punten.
Aansluiting lokale zorgketen	U toont aan dat er actieve samenwerking met derden uit een lokale zorgketen is bij de Cliënt door een referentie aan te leveren van een partner uit een lokale zorgketen. U gebruikt voor het aanleveren van de referentie het model referentieproject (Bijlage 4).	Totaal: 10 punten Bij het aanleveren van een referentie van een derde uit een lokale zorgketen waaruit actieve samenwerking blijkt die positief wordt gewaardeerd, ontvangt u 5 punten; wanneer deze derde een samenwerkingspartner in Veenendaal of Renswoude is ontvangt u 10 punten.
Mogelijkheden tot afschalen	U toont aan dat afschaling binnen dezelfde organisatie plaats kan vinden doordat u de producten Begeleiding Individueel Regulier en Begeleiding Individueel Specialistisch uit de Open House procedure Perceel Perspectief met TenderNed nummer TN 462007, definitief gegund heeft gekregen.	Totaal: 5 punten Bij een definitieve gunning voor één van beide producten ontvangt u 2 punten, bij een definitieve gunning voor beide producten ontvangt u 5 punten.
Totaal te halen punten		45 punten