

Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Huishoudelijke Ondersteuning Wmo

Gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe en West Maas en Waal

Datum en versie:

Opdrachtgevers en Aanbestedende diensten	Gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe en West Maas en Waal.
Datum	21 oktober 2024.
Opmerking	Gerectificeerde versie n.a.v. de antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen 1 en 2. Indien de inhoud van de inschrijfleidraad strijdig is met de antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen prevaleren de antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen.
Status	Definitief.

Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1	Leeswijzer	5
1.2	Begripsbepalingen	5
1.3	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	5
1.4	Doel	6
1.5	Opdrachtomschrijving en inkoopvolume	6
1.6	Procedure en planning	7
1.7	Raamovereenkomst en duur	8
1.8	Marktconsultatie	9
1.9	Tariefonderzoek	9
1.10	Indexering	10
1.11	Communicatie	10
1.12	Perceelindeling	10
1.13	Varianten	10
2	Inschrijvingsvoorschriften	11
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	11
2.2	Volmacht	11
2.3	Taal	11
2.4	Gestandsdoeningstermijn	11
2.5	Digitaal indienen	12
2.6	Tijdig indienen	12
2.7	Voorbehoud beëindigen procedure	12
2.8	Voorbehoud beëindigen Raamovereenkomst	12
2.9	Vertrouwelijkheid	13
2.10	Russische betrokkenheid	13
2.11	Conformiteit	13
2.12	Informatie over Inschrijver (NAW gegevens)	14
2.13	Combinaties	14
2.14	Voorschriften met betrekking tot combinaties	14
2.15	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	15
2.16	Voorschriften met betrekking tot onder aanneming	15
2.17	Vragen aanbestedingsdocumenten	16
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	17
2.20	Format bijlagen	17
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting	17
3	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische	18
	specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	18
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	18
3.2	Uitsluitingsgronden	18
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18

3.2.2	Inschrijving in het handelsregister	20
3.2.4	Verklaring Belastingdienst.....	20
3.2.5	Wet BIBOB	21
3.3	Geschiktheidseisen financiële draagkracht	21
3.3.1	Passende aansprakelijkheidsverzekering	21
3.3.2	Financiële stabiliteit.....	22
3.4	Geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid	22
3.4.1	Referenties kerncompetenties	22
3.4.2	Kwaliteitsborging	23
3.5	Beroep op derde(n).....	23
4	Programma van Eisen	25
5	Gunningscriteria	26
5.1	Procedure	26
5.2	Beoordelingsteam.....	27
5.3	Tarieven.....	27
5.4	Beoordeling GU1: Kwaliteit	27
5.4.1	GU1a: Kwaliteit van de ondersteuning	28
5.4.2	GU1b: Samenwerking.....	29
5.4.3	GU1c: Werkgeverschap, veiligheid en kwaliteit.....	30
6	Gunningsprocedure	32
6.1	Eindscore	32
6.2	Mededeling gunningsbeslissing	32
6.3	Verificatie gegevens	32
6.4	Bezwaar	32
6.5	Definitieve gunning	33

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Garantieverklaring
Bijlage 3	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid (aangepast)
Bijlage 4	Verklaring onder aanneming
Bijlage 5a, b, c	Referenties
Bijlage 6	Contactgegevens
Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Concept versie Raamovereenkomst
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden VNG
Bijlage D	Tarievenonderzoek
Bijlage E	Passend beleid Huishoudelijke Ondersteuning Wmo
Bijlage F	Begripsbepalingen
Bijlage G	Verslag mondelinge marktconsultatie
Bijlage H	Productomschrijving
Bijlage I	SAP – Protocollen
Bijlage J	SAP – Protocollen
Bijlage K	Concept versie Verwerkersovereenkomst (vervallen)
Bijlage L	Checklist documenten (nieuw)
Bijlage M	Tarieven HO 2025 (nieuw)

1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.

Hoofdstuk 2 geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de Inschrijver rekening mee moet houden.

Hoofdstuk 3 bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten:

- minimumeisen;
- uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 4 heeft betrekking op het Programma van Eisen.

Hoofdstuk 5 betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.

Hoofdstuk 6 gaat tenslotte in op de gunningsprocedure na beoordeling van alle inschrijvingen.

De Aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Begripsbepalingen

In deze aanbesteding wordt een aantal begrippen regelmatig gebruikt. Voor een juiste interpretatie vindt u een definitie van ieder begrip in bijlage F begrippenlijst.

1.3 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Aanbestedende diensten en daarmee Opdrachtgevers in deze aanbesteding zijn de gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe en West Maas en Waal. Het betreft een gebied met circa 198.291 inwoners (peildatum: 31 december 2023).

Gemeente	Indicatie aantal inwoners*
Buren	27.725
Culemborg	29.729
Neder-Betuwe	25.448
Tiel	42.604
West Betuwe	52.720
West Maas en Waal	20.065
Totaal	198.291

*Indicatie van de inwoners aantallen. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Deze aanbesteding wordt namens de Deelnemende gemeenten begeleid door (het inkoopbureau van) de Regio Rivierenland, gevestigd te Tiel. Regio Rivierenland levert inkoop, contract, en beleidsexpertise in de voorbereiding en uitvoering van deze aanbesteding.

Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie via het inkoopbureau.

Het is potentiële Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met leden van de projectgroep en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.4 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het per Opdrachtgever sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers. Deze Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen.

De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de Inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de Inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de Inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de Inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de Inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.5 Opdrachtomschrijving en inkoopvolume

Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van huishoudelijke ondersteuning aan inwoners met een indicatie binnen de regio Rivierenland. Met deze aanbesteding hebben de gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Tiel, West Betuwe en West Maas en Waal de volgende inhoudelijke doelen geformuleerd:

- A. Op inwonerniveau
- Een aantoonbaar schoon en leefbaar huis voor de cliënt (objectief vast te stellen).
 - Tevreden klanten (uit te drukken in een bepaalde klanttevredenheid in % of cijfer).
 - Versterken van de zelfstandigheid van de inwoner, zodat deze langer thuis kan blijven wonen.
- B. Op gemeentelijk niveau
- Uitvoeren van de taken op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
 - Inwoners zelfstandig laten wonen in een schoon en leefbaar huis.
 - Financiële duurzaamheid: beheersen van de kosten en waar mogelijk besparen.
 - Hulp op maat: voorkomen van 'onnodig' intensieve/zware zorg.
- C. Op aanbiederniveau
- Goede, servicegerichte dienstverlening richting cliënt en Opdrachtgever.
 - Meer innovatie in de dienstverlening, bijdragend aan de doelen op gemeentelijk en cliëntniveau.
 - Versterken van de signaleringsfunctie van de hulpen (met oog op de 'vraag achter de vraag').

Daarnaast streven de samenwerkende gemeenten door huishoudelijke ondersteuning gezamenlijk in te kopen ook naar het realiseren van de volgende doelen:

1. Een efficiënte regionale samenwerking, met ruimte voor lokale accenten;
2. Een passend aantal aanbieders met balans tussen voldoende keuzevrijheid en 'alternatieven' bij wachtlijsten enerzijds, en een beheersbaar aantal aanbieders anderzijds;
3. Goede beheersing van de kosten, maar ook een reëel tarief voor huishoudelijke hulp.
4. Eenvoudiger procedures in de uitvoering zodat de bureaucratie gedurende het contract afneemt.

Uitvoeringsvarianten resultaatgericht en inspanningsgericht

De gemeenten kopen in deze aanbesteding zowel de resultaatgerichte als de inspanningsgerichte (PxQ) uitvoeringsvariant in. De gemeenten Neder-Betuwe en Buren hanteren gedurende de nieuwe overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant als voorkeursvariant en de gemeenten Culemborg, Tiel, West Betuwe en West Maas en Waal hanteren gedurende de nieuwe overeenkomst de resultaatgerichte uitvoeringsvariant als voorkeursvariant.

Onder voorkeursvariant verstaan de gemeenten die variant die zij in principe hanteren voor alle nieuwe indicaties. Het is mogelijk dat gemeenten afwijken van hun voorkeursvariant. Bijvoorbeeld wanneer dit in de overgangsregeling naar de nieuwe overeenkomst in individuele gevallen een passendere oplossing biedt. Of wanneer dit uit oogpunt van rechtmatigheid noodzakelijk wordt geacht.

Omvang/indicatie

De onderstaande tabel toont een indicatie van de omvang van de opdracht per gemeente per jaar. Deelnemers kunnen aan deze indicatieve opgaaf geen rechten ontleen.

Gemeente	Raming omvang per jaar in Euro's
Buren	2.600.000
Culemborg	3.226.200
Neder-Betuwe	2.225.532
Tiel	4.536.217
West Betuwe	4.580.350
West Maas en Waal	1.800.000
Totaal	18.968.299

1.6 Procedure en planning

De Opdracht betreft een Sociale en andere Specifieke dienst. Voor deze diensten geldt een verhoogde aanbestedingsdrempel. De Aanbestedende diensten overschrijden bij de inkoop van Huishoudelijke Ondersteuning Wmo de voor Sociale en andere Specifieke diensten verhoogde aanbestedingsdrempel van € 750.000,- excl. BTW. De Aanbestedende diensten hebben er voor gekozen de aanbesteding te laten plaats vinden aan de hand van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

Hieronder een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle Inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Maandag 9 september 2024	Versturen aanbesteding naar TenderNed + TED
Woensdag 11 september 2024	Aanbesteding zichtbaar op TenderNed + TED
Donderdag 3 oktober 2024, uiterlijk 12:00 uur	Uiterlijk termijn indienen vragen t.b.v. de 1 ^e Nota van Inlichtingen
Woensdag 9 oktober 2024	Publicatie 1e nota van inlichtingen
Dinsdag 15 oktober 2024, uiterlijk 12:00 uur	Uiterlijke datum voor het indienen van extra vragen naar aanleiding van de 1 ^e nota van inlichtingen
Maandag 21 oktober 2024	Publicatie 2 ^e nota van inlichtingen
Maandag 4 november 2024, uiterlijk 10:00 uur	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Maandag 4 november 2024, na 10:00 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
Dinsdag 12 november 2024*	Beoordeling inschrijvingen afgerond
Donderdag 14 november 2024*	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
Woensdag 4 december 2024*	Besluit tot definitieve gunning en ondertekening overeenkomsten (bezwaartermijn van 20 dagen is afgerond)
Dinsdag 1 april 2025	Ingangsdatum Raamovereenkomsten

1.7 Raamovereenkomst en duur

De Raamovereenkomst kent een initiële looptijd van twee jaar en gaat in per 1 april 2025. De Opdrachtgevers hebben daarnaast tweemaal de mogelijkheid om de Overeenkomst eenzijdig onder dezelfde condities te verlengen met één (1) Jaar.

Het aantal deelnemers dat voor gunning in aanmerking komt is op voorhand niet beperkt. Alle deelnemers die voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden en die voldoende punten scoren op de gunningscriteria komen voor gunning in aanmerking.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de Raamovereenkomst berust uitsluitend bij de Aanbestedende diensten en zal schriftelijk aan Opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst.

Op de Raamovereenkomst zijn de VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage C toegevoegd. De concept van de Raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage B. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage B te vinden concept Raamovereenkomst en/of de VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten uit bijlage C, dient Inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee Inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept Raamovereenkomst en/of de VNG algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten. Aanbestedende dienst geeft door middel van de nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept Raamovereenkomst en/of het VNG model algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten, welke daarna definitief is/zijn. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

NB: Indien uit de inschrijving van de Inschrijver blijkt dat feitelijk niet aan deze eis kan of zal worden voldaan, dan is de inschrijving onregelmatig en dus ongeldig, ook al heeft de Inschrijver een vraag hieromtrent bevestigend beantwoord.

1.8 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding hebben de Aanbestedende diensten twee marktconsultaties gehouden. Deze marktconsultaties waren uitdrukkelijk geen aanbesteding, maar een informatiemiddel om te komen tot besluitvorming. De eerste marktconsultatie betrof een mondeling marktconsultatie. Het verslag van deze mondelinge marktconsultatie is als bijlage G toegevoegd. De tweede marktconsultatie betrof het in de markt toetsen van een concept versie van het Programma van Eisen. De definitieve versie van het Programma van Eisen is bij deze inschrijfleidraad als bijlage A toegevoegd.

1.9 Tariefonderzoek

Het bureau HHM heeft op verzoek van de deelnemende gemeenten in Rivierenland een tariefonderzoek uitgevoerd ten behoeve van de nieuwe inkoop Huishoudelijke Ondersteuning (Wmo) 2025. Dit onderzoek is uitgevoerd in de tweede kwartaal van 2024. Elf aanbieders hebben de VNG-rekentool ingevuld en deze geretourneerd aan bureau HHM. Bureau HHM heeft de opgave van de aanbieders verwerkt en in een digitale bijeenkomst een terugkoppeling gegeven aan de aanbieders. Aanbieders hebben daarmee kennis kunnen nemen van de gebruikte parameters en de opbouw van het door bureau HHM berekende advies. Het resulteerde in een voorlopig adviestarief 2024 van € 37,71 per uur. Reacties van de aanbieders op het tariefonderzoek, voor zover van toepassing, zijn door bureau HHM verwerkt in een rapport van het uitgevoerde tarievenonderzoek. Het adviestarief 2024 is naar aanleiding van de reacties aangepast naar € 38,11 per uur.

Voorlopige OVA 2025

Met de voorlopige indexcijfers voor OVA 2025 die is opgenomen in het rapport tarievenopbouw HO Rivierenland (Bijlage D) kan een doorberekening worden gemaakt naar voorlopige tarief in 2025. Als de uitkomst € 38,11 wordt geïndexeerd komt het tarief voor huishoudelijke ondersteuning in 2025 op € 39,61 per uur.

1.10 Indexering

Met ingang van de overeenkomst per 1 april 2025 worden de tarieven geïndexeerd op basis van de zogenaamde OVA/PPC. De OVA staat voor de indexering van de personele lasten, de PPC voor de indexering van de materiële kosten.

(zie: <https://www.nza.nl/onderwerpen/prijsindexcijfers>) De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd na bekendmaking van de indexcijfers door de NzA. Voorafgaande aan het nieuwe jaar worden de tarieven geïndexeerd op basis van de voorlopige Indices zoals die voor het daarop volgende jaar worden voorzien. Bij de voorlopige indices voor het jaar waarvoor de tarieven worden bepaald, wordt het verschil opgeteld tussen de voorlopige en de definitieve indices over het lopende jaar.

1.11 Communicatie

De communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed.

Vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen gesteld worden in de vraag en antwoord module in TenderNed. Ook alle berichtenverkeer vanuit de Aanbestedende diensten zal via deze berichtenmodule en vraag en antwoord module verlopen.

Gedurende de aanbestedingstermijn is het niet toegestaan te communiceren op een andere wijze dan via de berichtenmodule of vraag en antwoord module. Op een andere wijze ingediende vragen worden niet in behandeling genomen. Het is niet toegestaan rechtstreeks te communiceren met medewerk(st)ers van de deelnemende gemeenten over deze aanbesteding.

1.12 Perceelindeling

De opdracht kent geen indeling in percelen.

1.13 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een (gescande) natte handtekening van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn Inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit bijlage 1, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door Inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de Opdrachtgever naar aanleiding van de uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver dient een gescande natte handtekening te zijn.

Het indienen van inschrijvingen anders dan via TenderNed is niet toegestaan en worden niet geaccepteerd.

2.6 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij Inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.7 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde Raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de Inschrijvers voldoet aan het Programma van eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver.

2.8 Voorbehoud beëindigen Raamovereenkomst

Aanbestedende dienst is gerechtigd de Raamovereenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.9 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de Inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door Opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.10 Russische betrokkenheid

Op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren kan Opdrachtgever deze opdracht niet gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de bepalingen als hiervoor bedoeld onder a t/m c op zijn onderneming van toepassing zijn. Op verzoek van Opdrachtgever dienen hiertoe nadere bewijsstukken te worden overlegd.

Mocht na het sluiten van de Raamovereenkomst blijken dat bovengenoemde bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer, is Opdrachtgever gerechtigd de Raamovereenkomst per direct op te zeggen, zonder compensatie en met behoud van schadevorderingen ontstaan door het desalniettemin toch doen van een inschrijving zoals hier bedoeld.

2.11 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast op straffe van uitsluiting door middel van ondertekening van de bijlage 2 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van eisen, de concept Raamovereenkomst en de VNG algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste nota van inlichtingen.

Indien Inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document op straffe van uitsluiting te ondertekenen en bij te voegen.

2.12 Informatie over Inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de Inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.

In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.13 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige Inschrijver

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze Inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een Raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van Inschrijvers

Eén Inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt.

Onderaanneming

Eén Inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij Inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.14 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 3 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het

referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.15 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor elk van de combinanten van een Inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 3 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 3 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening en dus geen beroep doet op de financiële draagkracht van de moeder, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke) aansprakelijkheid' NIET te ondertekenen, maar dient Inschrijver op straffe van uitsluiting de verklaring WEL in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Ook als Inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient Inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.16 Voorschriften met betrekking tot onder aanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in bijlage 4 'Verklaring Onder aanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de Inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een Inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door Inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onder aannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt (en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer). Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle

gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal Opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door Opdrachtgever kan aan Inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u op straffe van uitsluiting bijlage 4 'Verklaring onder aanneming' bij te voegen.

2.17 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de berichten module op TenderNed. Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum van inschrijving te worden gedaan. Inschrijvers dienen daartoe een proactieve houding in te nemen.

Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen. Niet gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van Inschrijver. Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een nota van inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de Inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de Inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de Inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de nota van inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De nota('s) van inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. 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.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn er twee rondes voor het stellen van vragen (Nota van Inlichtingen 1 en Nota van Inlichtingen 2). In het kader van de tweede Nota van Inlichtingen kunnen er uitsluitend (aanvullende) vragen worden gesteld over de in de eerste Nota van Inlichtingen gegeven antwoorden.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

De omvang van de ruimte van de bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, is niet dwingend. De Inschrijver dient de ruimte te gebruiken inclusief eventuele bijlagen en/of anderszins die hij/zij nodig acht.

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format (qua lettertype en layout) aangeleverd worden. Als Inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan Inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door Inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijvers een volledige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van Inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en selectie in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend, waarbij de inhoud van de documenten wordt getoetst. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en de vereisten in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet (inschrijving in het nationaal beroeps- of handelsregister) aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de Inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een Inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van Inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het gebruik van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna verder te noemen UEA) houdt in dat voor de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen het UEA afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt.

Het UEA is met andere woorden een verklaring waarin een ondernemer verklaart dat hij voldoet aan de voor een bepaalde overheidsopdracht gestelde eisen zonder tegelijkertijd bewijsstukken te overleggen (art. 2.85 Aanbestedingswet 2012). Alleen van de winnende Inschrijver(s) worden de inlichtingen en gegevens uit het UEA geverifieerd. De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken, dienen - conform het gestelde in dit document- binnen twintig (10) kalenderdagen worden overgelegd door middel van het uploaden van deze gegevens op TenderNed na het daartoe strekkende verzoek van aanbestedende dienst. NB: alleen de beoogde Opdrachtnemer(s) hoeft/hoeven deze aanvullende gevraagde documenten na de gunningsbeslissing te overleggen.

Daarbij aanvaardt aanbestedende dienst als voldoende bewijs:

Ten behoeve van de verplichte uitsluitingsgronden (Deel IIIA UEA):

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.

Ten behoeve van de facultatieve uitsluitingsgronden (Deel IIIB en Deel IIIC UEA):

- Deel IIIB, een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Deel IIIC, een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
-

Het is raadzaam in verband met eventuele lange wachttijden de verklaringen en bewijsstukken onmiddellijk en met spoed aan te vragen. Het niet tijdig kunnen overleggen van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting!

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat bij een Europese aanbesteding de bij Deel IIIA en Deel IIIB omkaderde categorieën van uitsluitingsgronden AUTOMATISCH allemaal van toepassing zijn en dus niet afzonderlijk hoeven te worden aangevinkt door aanbestedende dienst (dit is alleen verplicht bij aanbestedingen onder de Europese drempel).

De ervaring is dat dit tot verwarring kan leiden bij Inschrijvers en sommige vragen hieromtrent niet worden beantwoord ofschoon het hier gaat om witte velden. Derhalve wordt hierbij uitdrukkelijk aangegeven dat deze vragen dus standaard allemaal beantwoord dienen te worden. Indien dat niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

In Deel IV wordt met selectiecriteria bedoeld de in deze aanbesteding van toepassing zijnde geschiktheidseisen. De vraag hieromtrent dient dus wel door Inschrijver beantwoord te worden. Inschrijver hoeft daarentegen Deel V niet in te vullen.

Beroep op derden

Wanneer Inschrijver een beroep doet op de ervaring van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient elke derde, waarop Inschrijver zich beroept, een afzonderlijk UEA in te vullen, te weten Deel IIA, Deel IIB en Deel III.

Combinatie

Wanneer er als combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn door het invullen en ondertekenen van het UEA. Het bewijsmiddel dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst. Indien één of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de combinanten van toepassing zijn, kan de gehele combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Buitenlandse Inschrijvingen

Wanneer een Inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaan van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Op straffe van uitsluiting dient Inschrijver het compleet ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.2.2 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft Inschrijver aan dat hij na voorlopige gunning binnen een tijdsbestek van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

Indien Inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient Inschrijver binnen een tijdsbestek van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)). De Inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 10 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

3.2.4 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 10 kalenderdagen aan te kunnen leveren. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen.

3.2.5 Wet BIBOB

Na de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wordt er door Aanbestedende dienst in het kader van de Wet Bevordering Integriteits-beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) een eigen integriteitsonderzoek uitgevoerd naar voorlopig gegunde Inschrijver of combinatie van Inschrijvers. Aanbestedende dienst wil hiermee voorkomen dat zij Overeenkomsten aangaat met niet-integere partijen.

Als uit dit onderzoek een indicatie voortkomt dat er één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan door Aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau Bibob (zie artikel 9 van de Wet Bibob).

Een Bibob-advies van Bureau Bibob kan ertoe leiden dat de betreffende Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure of de Opdracht niet aan Inschrijver gegund wordt. In dat geval wordt Inschrijver hier door Aanbestedende dienst over geïnformeerd.

Indien zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst indicaties voordoen waarna een negatief Bibob-advies volgt, dan kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een Onderaannemer worden geweigerd.

3.3 Geschiktheidseisen financiële draagkracht

3.3.1 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis, met een maximum van € 2.000.000,- per jaar, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door Inschrijver binnen een tijdsbestek van twintig (20) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien Inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er

een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 10 kalenderdagen na verzoek daartoe aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.3.2 Financiële stabiliteit

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging.

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. In het geval van verificatie dient u deze informatie in de vorm van een accountantsverklaring binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe aan te kunnen leveren.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente zal na voorlopige gunning vragen om de jaarrekeningen over 2021, 2022 en 2023. De gevraagde bewijsmiddelen die u binnen 10 kalenderdagen na een verzoek daartoe aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Geschiktheidseisen beroepsbekwaamheid

3.4.1 Referenties kerncompetenties

De Inschrijver dient aan te tonen dat in de afgelopen 3 jaar (2021, 2022, 2023) minimaal één vergelijkbare opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Onder een vergelijkbare opdracht verstaat de aanbestedende dienst een of meerdere opdracht(en) waarmee de onderstaande kerncompetenties (resultaatgebieden) worden aangetoond:

1. Een schoon en leefbaar huis;
2. Schone kleding en schoon bedden-en linnengoed;
3. Gestreken representatieve kleding;
4. Organisatie van huishoudelijke taken;
5. Beschikken over benodigde levensmiddelen.

Het is niet noodzakelijk om per kerncompetentie een aparte referentieverklaring in te dienen. Wanneer de Inschrijver meerdere (of alle) kerncompetenties kan aantonen door middel van één of enkele referentie(s) dan volstaat dat. Alle referenties tezamen dienen de gevraagde kerncompetenties en het gefactureerd totaalbedrag te dekken. Een opdracht hoeft niet te zijn afgerond en de referenties kunnen meerdere Opdrachtgevers betreffen. Indien de Inschrijver gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag de Inschrijver alleen de werkelijk behaalde resultaten en het tot dan toe gefactureerd totaalbedrag op te geven en kan niet volstaan worden met een prognose.

Voor het opgeven van de referenties dient gebruik gemaakt te worden van bijlage 5. Uit de informatie op het ingevulde formulier moet echter wel duidelijk zijn welke kerncompetenties

worden afgedekt met de betreffende referentie en aan de hand van de korte beschrijving moet blijken dat de Inschrijver ook daadwerkelijk voldoet aan deze ervaringseis. Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4.2 Kwaliteitsborging

De Inschrijver neemt maatregelen om de kwaliteit van zijn werkzaamheden te borgen. De Inschrijver kan aantonen te voldoen aan deze eis door te beschikken over – en desgevraagd te overleggen van:

- a) of een voor zijn branche geldend kwaliteitsborgingscertificaat, in ieder geval betrekking hebbende op zorg, maatschappelijke en/of aanpalende dienstverlening.
- b) of een geldig ISO 9001:2015-certificaat met daarbij een bewijs van implementatie van additionele normen die gelden voor zijn branche, in ieder geval betrekking hebbende op zorg, maatschappelijke en/of aanpalende dienstverlening.
- c) of een gelijkwaardig bewijs of certificaat afgegeven door een geaccrediteerde instelling, niet zijnde de onder a. en b. genoemde certificaten, waaruit blijkt dat de Dienstverlener voldoet aan kwaliteitscriteria vervat in de certificaten genoemd onder a. of b. De Dienstverlener dient tevens te bewijzen deze criteria te hebben geïmplementeerd in zijn organisatie.

Bij inschrijving verklaart de Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de Inschrijver kan voldoen aan de kwaliteitsboring. Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

3.5 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

4 Programma van Eisen

Dit hoofdstuk beschrijft het Programma van Eisen voor deze Europese openbare aanbesteding.

Inschrijver conformeert zich aan het Programma van Eisen (bijlage A).

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door Inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Gunningscriteria

5.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder de kwalitatieve sub-gunningscriteria. De uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (GU1a t/m GU1c), zullen inhoudelijk worden beoordeeld.

Om de beoordeling in goede banen te leiden en transparant te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. Er is geen beperking in het aantal aanbieders waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst afsluit. Alle aanbieders die minimaal een 6 scoren op alle sub-gunningscriteria, en die voldoen aan alle eerder in dit document genoemde voorwaarden en eisen, komen in aanmerking voor gunning.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal Punten
Tarieven	-
GU1: Kwaliteit – Plan van aanpak –	
GU1a. Hoofdstuk Kwaliteit van de ondersteuning	10
GU1b. Hoofdstuk Samenwerking	10
GU1c. Hoofdpluk Werkgeverschap, veiligheid en kwaliteit	10
Totaal maximaal	30

Het door de Inschrijver uitgewerkte Plan van aanpak (GU1) zal beoordeeld worden met punten tot een maximum per sub-gunningscriterium (GU1a t/m GU1c) zoals in vermeld in de bovenstaande tabel. De sub-gunningscriteria zijn hoofdstukken van het uitwerkte Plan van aanpak. Indien de Inschrijver voor een sub-gunningscriterium geen informatie overlegt zal er ten allen tijde nu punten worden toegekend.

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de inhoudelijke beoordeling van het Plan van aanpak uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit op uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende beoordeling. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per sub-gunningscriterium consensus te bereiken over de toe te kennen beoordeling. Per kwalitatief sub-gunningscriterium kan de Inschrijver tien punten verdienen. Om voor gunning in aanmerking te komen dienen de Inschrijvers minimaal 6 punten per sub-gunningscriterium te scoren. Een lagere score per sub-gunningscriterium leidt tot een knock-out (KO). De KO heeft tot gevolg dat de inschrijving van Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname. De score van minimaal 6 punten per sub-gunningscriterium is bepaald omdat de Opdrachtgevers hiermee aangeven dat alleen aanbieders met een kwalitatief goede inschrijving in aanmerking komen voor gunning van een overeenkomst.

5.2 Beoordelingsteam

De beoordelingsprocedure wordt uitgevoerd door het 'multidisciplinair' beoordelingsteam, dat een advies zal uitbrengen aan de interne Opdrachtgever. Het beoordelingsteam bestaat uit onder andere uit beleidsadviseurs Wmo, contractmanagers en kwaliteitsmedewerkers. Om het proces te begeleiden is een inkoopadviseur betrokken.

5.3 Tarieven

De tarieven van huishoudelijke ondersteuning zijn vastgesteld, zie bijlage D. De tarieven zijn vastgesteld en maken geen onderdeel uit van de gunningssystematiek.

5.4 Beoordeling GU1: Kwaliteit

Bij de beoordeling op van het gunningscriterium kwaliteit houdt het beoordelingsteam, naast de in dit hoofdstuk benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Inschrijvers wordt gevraagd in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria.

De genoemde beoordelingsaspecten die per sub-gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van zijn Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

Overige onderwerpen

Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen merites. Dat neemt niet weg dat het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen. Dat kan immers mede bepalend zijn voor het toetsingskader/verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam beoordeelt elk sub-gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke sub-gunningscriterium heeft overgelegd. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een sub-gunningscriterium ook een ander onderdeel van zijn Inschrijving van belang is, dient hij daar expliciet (i.e. met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, waarbij hij tevens aangeeft waarom de informatie waarnaar hij verwijst van belang is voor de beoordeling van het betreffende sub-gunningscriterium.

De Inschrijver dient een Plan van aanpak huishoudelijke ondersteuning bij de Inschrijving toe te voegen. Hierbij dient de Inschrijver rekening te houden met de volgende aandachtspunten:

- Het door de Inschrijver in te dienen Plan van aanpak bestaat uit drie duidelijk aangegeven hoofdstukken;
- In totaal mag het Plan van aanpak maximaal 10 pagina's A4 opgemaakt in een 10 punt lettertype te bevatten. Binnen dat aantal pagina's mag de Inschrijver zelf bepalen hoe de pagina's per hoofdstuk worden verdeeld;
- Het aantal pagina's is exclusief een eventuele inhoudsopgave maar inclusief afbeeldingen en/of tabellen.

5.4.1 GU1a: Kwaliteit van de ondersteuning

Huishoudelijke ondersteuning is een belangrijke voorziening die veel inwoners in staat stelt om beter en langer zelfstandig thuis te wonen. De kwaliteit van huishoudelijke ondersteuning is daarom ook cruciaal. In haar Plan van aanpak dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- Welke aspecten volgens de Inschrijver bepalend zijn voor de kwaliteit van huishoudelijke ondersteuning en hoe de Inschrijver invulling geeft aan die aspecten en hoe borgt de Inschrijver dat hier continu aan wordt voldaan;
- Hoe stelt de Inschrijver de vraag van de cliënt centraal stelt en hoe de Inschrijver omgaat met veranderingen in die vraag? En hoe de Inschrijver ervoor zorgt dat hulpen ook (vroegtijdig) signaleren wanneer er meer nodig is dan huishoudelijke ondersteuning
- Hoe de Inschrijver het resultaat 'Schoon en leefbaar huis' realiseert? Ga hierbij ook in op de verschillende cliëntsituaties a) het bereiken van meer zelfstandigheid, b) het stabiliseren van een situatie en c) het begeleiden van de achteruitgang van een cliëntsituatie.
- Hoe de inschrijver tijdens de looptijd van de overeenkomst uitvoering geeft aan de doorontwikkeling van de huishoudelijke ondersteuning en hoe de inschrijver mogelijkheden ziet tot innovatie anders dan reablement en de inzet van een robotstofzuiger?
- Hoe de Inschrijver de continuïteit van de ondersteuning bij een cliënt borgt, ook in vakantieperioden?
- Wat zijn de belangrijke risico's die de continuïteit bedreigen en oebeheerst de Inschrijver die risico's?
- Hoe communicatie bijdraagt aan de kwaliteit van ondersteuning van de cliënt. Hoe, met wie en waarover communiceert de Inschrijver.

Wijze van beoordelen

Naar mate de beschrijving van de kwaliteit van de ondersteuning van de Inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de gemeenten meer vertrouwen geeft dat de Inschrijver effectief en concreet invulling geeft aan de kwaliteit van de ondersteuning, krijgt de Inschrijver meer punten. De puntentoekenning voor kwaliteit van de ondersteuning (GU1a) vindt plaats op basis van de onderstaande tabel.

De puntentoekenning voor de beoordeling van de uitwerking van de kwaliteit van de ondersteuning vindt plaats op basis van de onderstaande tabel.

Beoordeling	Punten
Naar onderdeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de kwaliteit van de ondersteuning de beantwoording uitstekend en volledig aan op de opdracht. Daarnaast bestaat de uitwerking uit positieve, verrassende, onderscheidende en/of vernieuwende onderdelen.	10
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de kwaliteit van de ondersteuning de beantwoording goed aan op de opdracht.	8
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de kwaliteit van de ondersteuning de beantwoording voldoende aan op de opdracht maar roept nog wel enkele vragen of twijfel op.	6
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de kwaliteit van de ondersteuning de beantwoording niet/onvoldoende aan op de opdracht.	3(KO)

5.4.2 GU1b: Samenwerking

De Opdrachtgevers zien samenwerking als één van de sleutels om inwoners te ondersteunen om langer zelfstandig thuis te kunnen wonen. In het Plan van aanpak dient de Inschrijver in ieder geval in te gaan op:

- Hoe de Inschrijver samenwerkt met het sociaal netwerk van de cliënt.
- Hoe de Inschrijver samenwerkt met andere zorgverleners (actief vanuit Wet maatschappelijke ondersteuning/ Jeugdwet /Zorgverzekeringswet / Wet langdurige Zorg) die in het huishouden actief zijn, voor welke activiteiten de Inschrijver samenwerkt en wat deze samenwerking oplevert.
- Met welke andere aanbieders van huishoudelijke ondersteuning de Inschrijver samenwerkt, hoe de Inschrijver samenwerkt met deze andere aanbieders van huishoudelijke ondersteuning, op welke activiteiten en wat deze samenwerking oplevert.
- Hoe de Inschrijver zo goed mogelijk samenwerkt met de Opdrachtgever (toegang/toeleidende organisatie, administratie, beleid, etc) wat deze samenwerking oplevert.

Wijze van beoordelen

Naar mate de beschrijving van de samenwerking van de Inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de gemeenten meer vertrouwen geeft dat de Inschrijver de mogelijkheden om met partijen in de regio samen te werken zo optimaal en zo effectief mogelijk benut om de cliënt langer zelfstandig thuis te laten wonen, krijgt de Inschrijver meer punten.

De puntentoekenning voor de beoordeling van de uitwerking van de samenwerking vindt plaats op basis van de onderstaande tabel.

Beoordeling	Punten
Naar onderdeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de samenwerking de beantwoording uitstekend en volledig aan op de opdracht. Daarnaast bestaat de uitwerking uit positieve, verrassende, onderscheidende en/of vernieuwende onderdelen.	10
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de samenwerking de beantwoording goed aan op de opdracht.	8
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de samenwerking de beantwoording voldoende aan op de opdracht maar roept nog wel enkele vragen of twijfel op.	6
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van de samenwerking de beantwoording niet/onvoldoende aan op de opdracht.	3(KO)

5.4.3 GU1c: Werkgeverschap, veiligheid en kwaliteit

De kwaliteit en veiligheid in de uitvoering van huishoudelijke ondersteuning begint met de wijze waarop dit door de zorgaanbieder als werkgever worden georganiseerd en geborgd.

Dienstverleners moeten beschikken over de actuele gangbare kennis, competenties en vaardigheden. Als werkgever is de Inschrijver ook verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit die dienstverleners kunnen leveren en de veiligheid waarin zij hun werk kunnen doen. In haar Plan van Aanpak dient de Inschrijver in ieder geval te gaan op het volgende:

- Hoe de Inschrijver invulling geeft aan de ontwikkeling (van de kwaliteit) van haar medewerkers gedurende de looptijd van de overeenkomst? En op welke gebieden is de ontwikkeling gericht? En hoe de Inschrijver bevordert en zorgt dat medewerkers de geboden mogelijkheden benutten?
- Hoe de Inschrijver zorgt dat de hulpen vaardig zijn in het omgaan met complexe situaties (zoals in multi-probleem huishoudens)?
- Hoe de Inschrijver de veiligheid van hulpen en cliënten in de uitvoering van het werk bewaakt en bevordert?

Wijze van beoordelen

Naar mate de beschrijving van werkgeverschap, veiligheid en kwaliteit van de Inschrijver concreter (en daarmee toetsbaar), vollediger, realistischer is en de gemeenten meer vertrouwen geeft dat de Inschrijver haar mogelijkheden als werkgever optimaal benut om dienstverleners in staat te stellen kwaliteit te leveren en ondersteuning in veiligheid uit te voeren, krijgt de Inschrijver meer punten.

De puntentoekenning voor de uitwerking van het werkgeverschap, de veiligheid en kwaliteit vindt plaats op basis van de onderstaande tabel.

Beoordeling	Punten
Naar onderdeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van het werkgeverschap, de veiligheid en kwaliteit de beantwoording uitstekend en volledig aan op de opdracht. Daarnaast bestaat de uitwerking uit positieve, verrassende, onderscheidende en/of vernieuwende onderdelen.	10
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van het werkgeverschap, de veiligheid en kwaliteit de beantwoording goed aan op de opdracht.	8
Naar oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van het werkgeverschap, de veiligheid en kwaliteit de beantwoording voldoende aan op de opdracht maar roept nog wel enkele vragen of twijfel op.	6
Naar het oordeel van de beoordelingscommissie sluit in de uitwerking van het werkgeverschap, de veiligheid en kwaliteit de beantwoording niet/onvoldoende aan op de opdracht.	3(KO)

6 Gunningsprocedure

6.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Er is geen beperking in het aantal aanbieders waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst afsluit. Alle Inschrijvers die minimaal een 6 scoren op alle sub-gunningscriteria komen in aanmerking voor gunning.

6.2 Mededeling gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een Raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer.

6.3 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing dienen de gevraagde aanvullende bewijsmiddelen binnen 10 kalenderdagen na verzoek daartoe te worden aangeleverd. Deze aanvullende bewijsmiddelen kunnen aangeleverd worden via de berichten module van TenderNed.

Indien blijkt dat op de Inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de Inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde Opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens..

6.4 Bezwaar

Indien een Inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat Inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van twintig (20) kalenderdagen een vervalltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de Inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervalltermijn onverlet.

6.5 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde Opdrachtnemer een Raamovereenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de overeenkomst worden ondertekend.