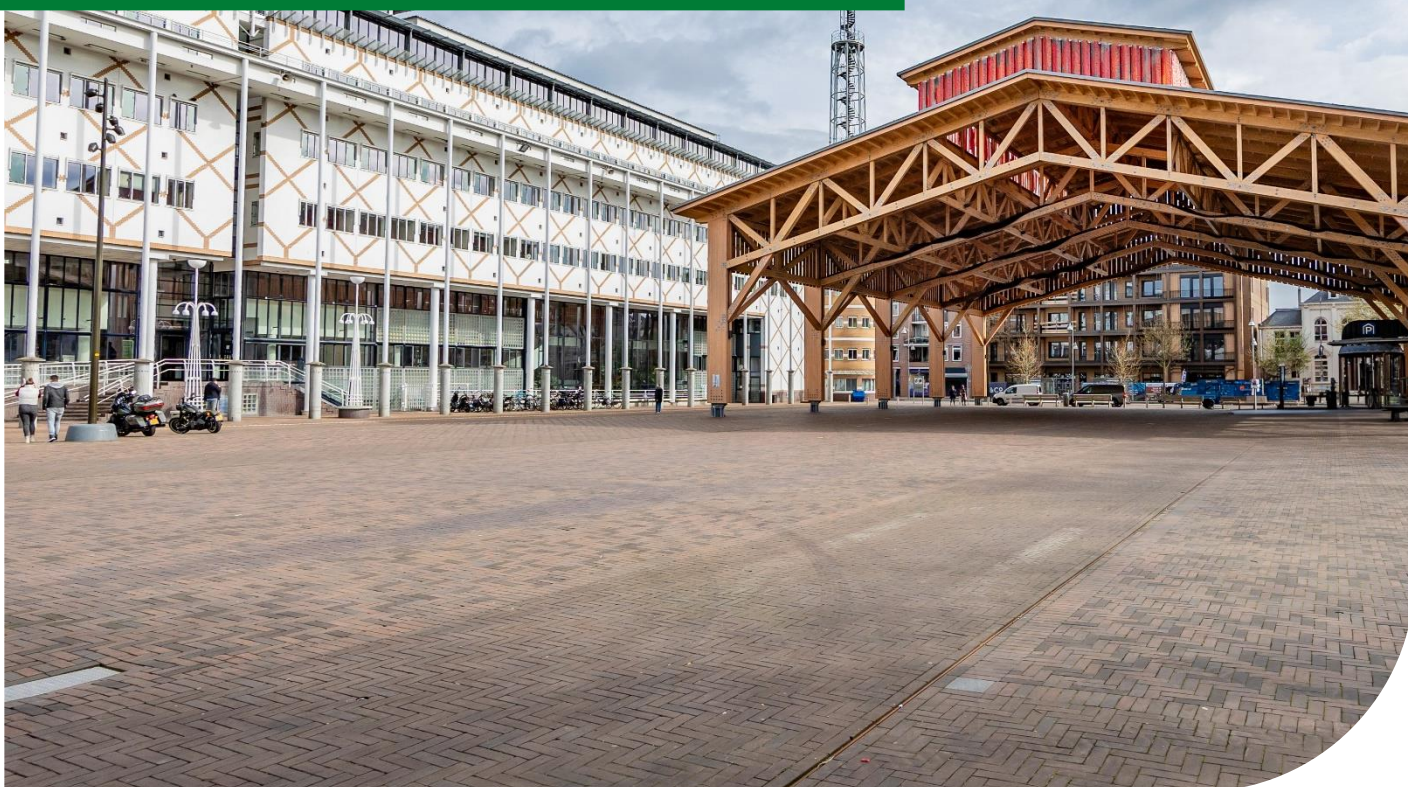


Beschrijvend document

Logeertzorg (onderdeel van respijtzorg)



Aanbesteding voor **logeertzorg (onderdeel van respijtzorg)** met Europese aankondiging op basis van het verlichte regime voor sociale en andere specifieke diensten.

Kenmerk: TN486378

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Doel van de aanbesteding	4
1.3	Omschrijving van de opdracht.....	4
1.4	Omvang en looptijd overeenkomst	5
1.5	Gunningscriterium	5
1.6	De gemeente en contactpersoon.....	5
1.7	Wet BIBOB	5
1.8	Leeswijzer	6
2	Procedure	7
2.1	Keuze aanbestedingsprocedure.....	7
2.2	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
2.3	Vragenronde en inlichtingen	7
2.4	Indienen van de inschrijving	8
2.5	Ontvangstbevestiging.....	8
2.6	Opening van de inschrijvingen.....	8
2.7	Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	9
2.8	Planning.....	9
3	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	11
3.1	Social Return On Investment (SROI)	11
4	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	12
4.1	Vormvereisten	12
4.1.1	Voorschriften.....	12
4.1.2	Gestanddoeningstermijn	12
4.1.3	Volledige en tijdige inschrijving.....	12
4.1.4	Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	13
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Sancties Rusland.....	15
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.4.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	16
4.4.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid.....	16
4.4.3	Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	16
5	Gunning	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Gunningseisen	17
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht.....	17
5.2.2	Algemene inkoopvoorwaarden	17
5.2.3	Conceptovereenkomst	17

5.3	<i>Gunningswensen</i>	17
5.3.1	Prijs	18
5.3.2	Kwaliteit.....	18
5.3.3	Gelijke scores.....	21

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.2 Doel van de aanbesteding

De gemeente heeft als doel om op basis van deze aanbestedingsprocedure voor sociaal en andere specifieke diensten conform de Aanbestedingswet 2012 te komen tot een raamovereenkomst met maximaal zes (6) aanbieders voor de levering van logeertzorg in de gemeente Apeldoorn.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het leveren van logeertzorg, onderdeel van respijtzorg, voor inwoners van de gemeente Apeldoorn. Door middel van respijtzorg wordt de mantelzorger ontlast; logeertzorg is hier een belangrijk onderdeel van. In verband met de nabijheid van zorgverlening tot de mantelzorger en de continuering van de reeds geboden zorg, dient de logeertzorg in de gemeente Apeldoorn te worden geboden.

Een nadere beschrijving van de dienstverlening kunt u vinden in bijlage 3 "Productbeschrijving Logeertzorg".

Logeertzorg als onderdeel van respijtzorg is vier jaar geleden gestart met als doel de mantelzorger te ondersteunen door hem of haar te ontlasten van de zware taak. Door middel van een tijdelijke regeling en subsidie is de voorziening van logeertzorg tot stand gekomen. Logeertzorg voorziet inmiddels in een duidelijke behoefte. In 2024 wordt naar verwachting voor ruim 700 etmalen per jaar gebruik gemaakt van deze vorm van respijtzorg.

Inwoners van de gemeente Lochem kunnen gebruik maken van het door de gemeente Apeldoorn gecontracteerde aanbod. Dit verbruik is meegenomen in de berekening van de geraamde waarde. Uitgangspunt is aanvragen, communicatie en facturatie via de gemeente Apeldoorn verlopen.

1.4 Omvang en looptijd overeenkomst

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 780.000 exclusief btw.

Het genoemde bedrag is een indicatie, derhalve kan aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden. Bij het vaststellen van de raming is rekening gehouden met een groei in de komende jaren op basis van gebruikscijfers uit de thans lopende overeenkomst en indexatie van de tarieven. Verder kent de raamovereenkomst geen afnameverplichting of afnamegarantie.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is op 1 februari 2025 en heeft een looptijd tot en met 31 januari 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) maal één (1) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. Ondertekening van de raamovereenkomst vindt plaats tijdens een tekenmoment, die door de gemeente Apeldoorn naar verwachting wordt georganiseerd in week 5 van 2025. De gegunde inschrijver(s) ontvangen terzijner tijd een uitnodiging hiervoor.

Maximale waarde raamovereenkomst

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst wordt gemaximeerd op € 1.050.000 exclusief btw. Als deze waarde bereikt is mag er alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163a t/m 2.163g van de Aanbestedingswet 2012 gebruik gemaakt worden van de raamovereenkomst. Als op deze bepalingen geen beroep meer kan worden gedaan, sorteert de raamovereenkomst geen effect meer en mag er door de gemeente geen gebruik meer van worden gemaakt, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de raamovereenkomst. De raamovereenkomst zal in dat geval – als de maximale waarde is bereikt of deze zeer binnenkort zal worden overschreden - door de gemeente met de Opdrachtnemer worden opgezegd met een opzeggingstermijn van één maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding door Opdrachtnemer aan de gemeente ontstaat.

1.5 Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) van toepassing, waarbij de kwaliteit meetelt voor 100% en de prijs voor 0%. De prijs (per etmaal) is vastgesteld op basis van een kostprijsonderzoek. Het tarief is opgenomen in de productomschrijving (bijlage 3).

1.6 De gemeente en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Ingeval de (potentiële) inschrijver in deze aanbestedingsprocedure toch rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:

Mevrouw D. Grevinga
Functie: Inkoopadviseur
Telefoonnummer: 14 055
E-mail: d.grevinga@apeldoorn.nl

1.7 Wet BIBOB

De gemeente is bevoegd om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De gemeente eist hierbij de medewerking van de gegunde partij. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de gegunde partij, is de gemeente gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

1.8 Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de inleiding en een omschrijving van de opdracht. In hoofdstuk 2 wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 3 heeft betrekking op maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). In hoofdstuk 4 worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop bepaald wordt aan welke inschrijver(s) wordt gegund. De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2. Programma van Eisen
3. Productomschrijving logeertzorg
4. Kostprijsonderzoek van HHM
5. Conceptovereenkomst (met doorhalingen)
6. VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
7. SROI bijlage ESR versie 2024 incl. bouwblokkenmodel
8. Inschrijfformulier
9. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
10. Referentieformulier

2 Procedure

2.1 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voor de aanbesteding **een procedure voor sociale en andere specifieke diensten met Europese aankondiging** als bedoeld in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

De **procedure voor sociale en andere specifieke diensten met Europese aankondiging** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is en dat deze aanbestedingsprocedure géén ruimte biedt voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een dienst. Van toepassing zijnde CPV-code is:

- 85300000-2 - Maatschappelijke en aanverwante diensten

2.2 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving.

2.3 Vragenronde en inlichtingen

Inschrijvers kunnen uiterlijk tot het in de planning genoemde moment via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het *dashboard* te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Gelieve elke vraag separaat te stellen, met een concrete aanleiding voor de vraag en onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd – als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De gemeente zal de te laat ingediende vragen op inhoud en belang beoordelen. Als het naar oordeel van de gemeente noodzakelijk is, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontleen.

De door de gemeente, na verzending van de aanbestedingsstukken, verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in de aanbestedingsstukken wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijvingen. Het is van belang dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de gemeente ter beoordeling voorleggen. In geval van op- en aanmerkingen over bijvoorbeeld de conceptovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient inschrijver tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de Nota van Inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Algemene voorwaarden van inschrijvers worden door de gemeente uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel een individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten *en zijn verzoek te motiveren*. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.4 Indienen van de inschrijving

Inschrijvers dienen hun inschrijving via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nota('s) van Inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de inschrijving het beste aanbod van inschrijvers dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

Alleen de documenten die u uploadt in TenderNed worden beoordeeld. Anders ingediende documenten of ingevulde formats van TenderNed bij de gunningscriteria worden niet meegenomen in de beoordeling. Een onvolledige inschrijving en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige inschrijving indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- **Eén keer inschrijven:**
Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd- en onderaannemerschap. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende inschrijvingen ongeldig.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.6 Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen inschrijvers bij de opening toegelaten.

De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de inschrijvers opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar inschrijvers toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen zal de gemeente Apeldoorn aan alle Inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver(s) de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling is geen aanvaarding van de aanbieding. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde winnaar(s).

Bezwaar

Ondernemers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, dienen binnen tien (10) kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland, op straffe van het verval van recht om in een civiele bodemprocedure een (schadevergoedings)vordering in te stellen.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente Apeldoorn niet tijdig bereikt wordt de inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar:

teaminkoop@apeldoorn.nl. Indien een afgewezen inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

De gemeente Apeldoorn behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. Over ondertekening van de overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt. De opdracht kan alleen maar definitief worden gegund indien inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving bij de definitieve gunning (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder de geschiktheidseisen.

De beoogde opdrachtnemer(s) krijg(t)(en) bericht van de voorlopige gunningsbeslissing, word(t)(en) verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt indien gewenst na de inschrijving uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, wordt de betreffende inschrijving ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen. De alsnog afgewezen inschrijver krijgt eveneens tien (10) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende inschrijver uit de rangschikking, schuiven de oorspronkelijk lager gerangschikte inschrijvers een plaats op. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de inschrijver(s) die hiervoor in aanmerking komt(t)(en) alsnog voorlopig gegund. Indien hier sprake van is, wordt de inschrijving getoetst als hiervoor beschreven.

2.8 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen:

Publiceren aanbesteding/ aankondiging	Dinsdag 12 november 2024
Indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen	Uiterlijk dinsdag 26 november 2024, 10:00 uur
Publicatie antwoorden/ Nota van Inlichtingen	Maandag 2 december 2024
Sluitingsdatum/ deadline indienen inschrijving	Uiterlijk maandag 16 december 2024, 10:00 uur
Opening kluis met inschrijvingen	Maandag 16 december 2024, 10:15 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	Donderdag 9 januari 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 21 januari 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2025

Aan de genoemde data kunnen geen rechten ontleend worden. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de data te wijzigen. De planning zoals vermeld hier in het Beschrijvend Document prevaleert boven andere planningen.

3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

3.1 Social Return On Investment (SROI)

Gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Gemeente Apeldoorn zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De gemeente Apeldoorn heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 5% SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. Gemeente Apeldoorn maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden, bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting, bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Inschrijver is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van bijlage 7, waarin nader staat omschreven op welke manieren opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting. Na gunning wordt aan opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Inschrijvingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan inschrijvers zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk aan moeten conformeren. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder de bijlage 1 'Spelregels tijdens het aanbestedingstraject'. Inschrijvingen dienen met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief Nota's van Inlichtingen opgenomen voorschriften te zijn opgemaakt en ingezonden.

4.1.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de onderhavige aanbestedingsprocedure, dan dienen inschrijvers hun inschrijving tenminste 1 maand gestand te doen na de uitspraak in het kort geding.

4.1.3 Volledige en tijdige inschrijving

De inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het **tijdig** en **volledig** indienen van de inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden uitgesloten van deelname.

De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door inschrijvers bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

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

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

Uw aanbieding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldig wordt bedoeld dat het een handtekening betreft die:

- middels een gekwalificeerde elektronische handtekening afkomstig van een persoonsgebonden eHerkenningmiddel zoals vermeld in paragraaf 2.1 te zijn gezet
- of een handtekening op papier te zijn gezet waarna de betreffende stukken zijn gescand.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt hieraan voldaan.

4.1.4 Inschrijfformulier, Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

4.1.4.1 Invulling Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier dient **volledig ingevuld en ondertekend te worden door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger blijkens het handelsregister**. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

4.1.4.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de inschrijver volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te worden gevoegd.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De inschrijver moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen.

4.1.4.3 Invullen UEA bij samenwerkingsverband, beroep op derde en onderaanneming

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven welk onderdeel van het UEA dient te worden ingevuld door de inschrijver en wat er daarnaast aangeleverd dient te worden:

Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
Samenwerkingsverband (combinatie)	Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving toegevoegd te worden.	In Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. ¹ Verder Deel IIB en III ook invullen
Beroep op derde ten behoeve van de draagkracht	Van zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving toegevoegd te worden.	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. In het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen of ander criterium (zoals financiële en economische draagkracht) een beroep wordt gedaan. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen
Onderaanneming (uitvoering van een deel van de opdracht) waarop geen beroep wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht	Van inschrijver dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving gevoegd te worden.	In Deel IID 'ja' aanvinken en de onderaannemers noemen, voor zover bekend. Verder Deel IIA, IIB en III ook invullen

¹ De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Beroep op derde voor zowel de draagkracht als voor uitvoering van deel van de opdracht (onderaanneming).	Van zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de inschrijving toegevoegd te worden.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, de onderaannemers noemen en in het UEA opgenomen toelichtingsveld uitputtend beschrijven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. Verder deel Deel IIA, IIB en III ook invullen.
--	---	--

Let op: Alle inschrijvers, derden (op wie een beroep wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht zoals het voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen) en leden van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de inschrijving elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III.

Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

4.1.4.4 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige gunningsbeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen dat de inschrijver heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan inschrijvers om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen dat is verklaard, dan kan de inschrijver uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals elders bepaald in dit Beschrijvend Document.

4.1.4.5 Daadwerkelijke inzet derden/onderaannemer ten tijde van de uitvoering

De opdrachtnemer, is - als hij een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven – verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij inschrijving benoemde derden of onderaannemers. Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan.

Deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. De inschrijver dient in Deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft. Een inschrijver dient door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat deze uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar

de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Een inschrijver dient door middel van een **verklaring van de belastingdienst betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De inschrijver dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren. Met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbesteding.

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

4.3 Sancties Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een Inschrijver uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt inschrijver uitgesloten van deelname. Als al bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.4.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.4.1.1 Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijvers dienen adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de overeenkomst. De verzekering dekt minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000 per jaar. Als bewijs dient inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek het volgende te overleggen:

- een kopie van een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- of een geldig verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag indien het niet mogelijk is om een kopie van een geldig polisblad te overleggen.

4.4.1.2 Stabiele organisatie

Inschrijver verklaart dat zijn onderneming financieel gezond is. Inschrijver verklaart dat hij aan zijn financiële verplichtingen voldoet en kan voldoen, zodat de continuïteit van de ondersteuning voor de cliënt voldoende gewaarborgd is. Inschrijver dient een goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de meest recente jaarrekening te verstrekken. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, zoals een eenmanszaak, verlangt de aanbestedende dienst een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

De goedkeurende accountantsverklaring of de beoordelings- of samenstellingsverklaring voor niet-jaarrekeningplichtige inschrijvers dient uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek aan de aanbestedende dienst te worden verstrekt.

4.4.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid

4.4.2.1 Referentie

Voor het toetsen van bekwaamheid van inschrijvers heeft de gemeente een kerncompetentie geformuleerd. Dit is een competentie die in het licht van de opdracht essentieel is. Inschrijver dient bij inschrijving een referentie aan te leveren die maximaal drie jaar geleden is afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving, om zijn bekwaamheid met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie aan te tonen:

Kerncompetentie

- Ervaring met het leveren van logeertzorg

Uit de te overleggen referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Inschrijver gebruikt voor het aanleveren van de gevraagde referentie het standaardformat dat is opgenomen als bijlage 10. Om aan de gestelde kerncompetentie te voldoen is het toegestaan om een referentie in te dienen van 24-uurs verblijfszorg. De gemeente Apeldoorn kan als referent worden opgegeven.

Er wordt om één referentie gevraagd. Indien Inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver de opgegeven referentie te verifiëren. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie beoordeeld.

4.4.3 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

Inschrijver, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en derde(n) verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Inschrijver dient het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij zijn inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

NB: Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.

5 Gunning

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de gunningsfase wordt met gunningseisen (§ 5.2.) en gunningswensen (§ 5.3) gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan de inschrijving moet voldoen. Als de inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. De antwoorden op de gunningwensen worden gerangschikt aan de hand van puntentoekenning, een en ander in relatie tot het voorwerp van aanbesteding.

Inschrijver(s) waarvan de inschrijving ter zijde zijn gelegd, wordt (/worden) hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte gesteld van de uitsluiting middels een uitsluitingsbrief, waarbij een bezwaartermijn geldt van tien (10) dagen tegen de betreffende uitsluiting.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

Opdrachtnemer dient deze bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de overeenkomst wordt ontbonden.

Programma van eisen

In bijlage 2 is het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure!

Kunt u zich niet vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan moet u dit aangeven in de Nota van Inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

5.2.2 Algemene inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (oktober 2024) van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 6. De algemene voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.2.3 Conceptovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor deze opdracht wordt de contractstandaard Wmo van het Ketenbureau i-Sociaal Domein gehanteerd. De conceptovereenkomst bevat een aantal doorgehaalde artikelen/ passages. De doorgehaalde artikelen/ passages zijn niet van toepassing en worden later, in de definitieve overeenkomst, verwijderd.

Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5.3 Gunningswensen

De inschrijvers die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, geschiktheidseisen en gunningseisen worden beoordeeld op de mate waarin zij aan de gunningswensen voldoen. Hiermee worden punten gescoord. De weging is als volgt:

Subgunningscriteria		Wegingspercentage	Punten
Prijs		0%	0
Kwaliteit	1.1 Samenwerking in en met de gemeente	50%	50
	1.2 Klantreis cliënt en mantelzorger	50%	50
Totaal		100%	100

5.3.1 Prijs

De prijs telt voor 0% mee, omdat het tarief vast staat. Het tarief is bepaald op basis van een kostprijsonderzoek uitgevoerd door bureau HHM en is opgenomen in de productomschrijving.

5.3.2 Kwaliteit

Er wordt voor 100% gegund op basis van de kwaliteit. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de beantwoording die de inschrijvers indienen op de subgunningscriteria. Zoals aangegeven in paragraaf 1.2, heeft de gemeente Apeldoorn besloten om met maximaal zes aanbieders een raamovereenkomst te sluiten. De hoogst scorende inschrijver(s) binnen de ranking komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De volgende subgunningscriteria worden in door de gemeente Apeldoorn gehanteerd in deze aanbesteding:

G 1.1 Samenwerking in en met de gemeente Apeldoorn (maximaal 50 punten)

Voor de uitvoering van logeertzorg is een goede samenwerking met de gemeente Apeldoorn maar ook met andere zorg- en welzijnsaanbieders van belang. Beschrijf, aan de hand van praktijkvoorbeeld(en) hoe u in samenwerking met de gemeente Apeldoorn, andere zorg- en welzijnsaanbieders zorgt voor een kwalitatief en kwantitatief zorgaanbod voor de cliënt en de mantelzorgers in de gemeente Apeldoorn. Ga hierbij in ieder geval in op:

- Hoe u gaat samenwerken met andere zorg- en welzijnsaanbieders (dit ten behoeve van de continuïteit van de reguliere zorg aan de cliënt);
- Hoe u gaat samenwerken en afstemmen met De Kap (steunpunt mantelzorgondersteuning);
- Hoe u gaat samenwerken en afstemmen met de andere zorgaanbieders van logeertzorg;
- Hoe u invulling gaat geven aan het partnerschap met de gemeente Apeldoorn;
- De wijze waarop u de kwaliteit van de ondersteuning borgt;
- De wijze waarop u de beschikbaarheid van de plekken borgt;
- Hoe u ervoor zorgt dat de zorg snel wordt opgestart nadat een aanmelding is gedaan;
- Hoe u ervoor zorgt dat logeertzorg meer bekendheid krijgt binnen de gemeente Apeldoorn;
- Hoe u in de toekomst invulling denkt te kunnen blijven geven aan logeertzorg wanneer de vraag hiernaar toeneemt.

Uw antwoord op bovenstaande vragen en eventueel zelf ingebrachte voor dit subgunningscriterium relevante punten wordt als geheel beoordeeld. Voor dit onderdeel geldt een maximum aantal pagina van vijf (5) A4. Indien inschrijver meer dan vijf (5) pagina's A4 indient, zal de gemeente uitsluitend pagina 1 t/m 5 beoordelen en de rest terzijde leggen.

G 1.2 Klantreis cliënt en mantelzorger (maximaal 50 punten)

Geef, aan de hand van praktijkvoorbeeld(en), hoe de klantreis er bij uw organisatie uitziet, van het eerste contact met de mantelzorger tot en met de zorgverlening? U kunt hierbij denken aan de onderstaande punten:

- Communicatie naar de klant en de mantelzorger;
- Inpassing van bestaande zorg tijdens de logeertzorg;
- Inzet van personeel;
- Aansluiting van de ondersteuning en locatie op de zorgbehoefte van de verschillende doelgroepen;
- Samenhang met andere dienstverlening en professionaliteit binnen uw organisatie;
- Evaluatie geboden zorg en communicatie met de klant en mantelzorger.

Uw antwoord op bovenstaande vragen en eventueel zelf ingebrachte voor dit subgunningscriterium relevante punten wordt als geheel beoordeeld. Voor dit onderdeel geldt een maximum aantal pagina van vijf (5) A4.

Indien inschrijver meer dan vijf (5) pagina's A4 indient, zal de gemeente uitsluitend pagina 1 t/m 5 beoordelen en de rest terzijde leggen.

Vormvoorschriften

Voor de beantwoording van de subgunningscriteria gelden de volgende vormvoorschriften:

- Per subgunningscriterium geldt een maximaal aantal toegestane pagina's A4. Per subgunningscriterium is aangegeven wat dit aantal betreft. De Inschrijver kan zelf bepalen hoeveel ruimte hij wens te benutten voor de beschrijving van elk van de van de gestelde kwalitatieve (sub-)gunningscriteria.
- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.
- Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

5.3.2.1. Beoordeling subgunningscriteria (kwaliteit)

Voor de beoordeling op kwaliteit is een beoordelingscommissie samengesteld van drie (3) personen bestaande uit de volgende functionarissen:

- Beleidsadviseur Maatschappelijke voorzieningen
- Accountmanager Wmo
- Kwaliteitsmedewerker Maatschappelijke ontwikkelingen

Aan de samenstelling van de beoordelingscommissie kunnen geen rechten worden ontleend. De samenstelling kan immers nog wijzigen door onvoorziene omstandigheden. Onder onvoorziene omstandigheden wordt onder andere verstaan: onverwachte afwezigheid van een beoordelaar door privéaangelegenheden, ziekte, het uit dienst treden van een beoordelaar. Indien één van de beoordelaars door onvoorziene omstandigheden verhinderd is om deel te nemen aan een onderdeel van de beoordeling, kan hij/ zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien het niet lukt om een beoordelaar te vervangen, dan wordt de beoordeling met de resterende beoordelingsleden gedaan.

De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de inschrijvingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijving hoger als deze:

- Concreter is onderbouwd;
- Realistischer en duidelijker is;
- SMART is geformuleerd;
- Meer aansluit op de reeds geformuleerde visie, doelstellingen en uitgangspunten;
- Meer blijkt geeft van de kennis en expertise van de inschrijver van de dienstverlening;
- Meer blijkt geeft van hoe de inschrijver de kwaliteit vormgeeft ten behoeve van de opdracht;
- Meer blijkt geeft van de intensieve samenwerking tussen aanbieders;
- Meer blijkt geeft van de ervaring van de aanbieder met vernieuwingen en innovaties binnen het eigen (zorg)aanbod.

Elke beoordelaar doet individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke criteria en laat dit in een score (0, 2, 4, 6, 8, 10) tot uitdrukking komen. Welke score wordt toegekend aan een criterium is geheel naar het professionele oordeel van de afzonderlijke beoordelaar. Na de individuele beoordeling is er onder leiding van een inkoopadviseur een plenaire sessie met alle beoordelaars waarin de individuele beoordelingen worden doorgenomen. De beoordelingscommissie zal voor ieder afzonderlijk criterium op basis van consensus de uiteindelijke score bepalen.

De scores die door de beoordelingscommissie gegeven kunnen worden staan in de onderstaande tabel:

Score	Waardering
0	Niet beantwoord Geen beantwoording aanwezig
2	Onvoldoende Inschrijver geeft op onvoldoende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten en/of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Inschrijver weet opdrachtgever daarmee niet te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom geen vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Aangezien (nagenoeg) alle onderdelen als onvoldoende worden beoordeeld en/of Inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan één of meer van de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten, kan geen 'matig' worden toegekend.
4	Matig Inschrijver geeft op matige wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten en/of de aspecten van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet of beperkt aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Inschrijver weet opdrachtgever daarmee beperkt te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom onvoldoende vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau worden geleverd. Aangezien de beantwoording beperkt is of slechts ten dele inhoudelijk relevant en/of een substantieel deel van de onderdelen als minder goed beoordeeld wordt, kan geen 'voldoende' worden toegekend.
6	Voldoende Inschrijver geeft op voldoende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten en/of de beantwoording sluit voldoende aan bij de behoeften en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag. Inschrijver weet opdrachtgever daarmee nog op voldoende wijze te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom nog voldoende vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Aangezien meerdere onderdelen als minder goed worden beoordeeld en/of de beantwoording niet meer dan redelijk is en geen meerwaarde biedt, kan geen 'goed' worden toegekend.
8	Goed Inschrijver geeft op goede wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten en/of de beantwoording sluit goed aan bij de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag en biedt daarop enige meerwaarde. Inschrijver weet opdrachtgever daarmee goed te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. Het commentaar beperkt zich echter niet tot alleen details. Een beperkt aantal onderdelen scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
10	Uitstekend Inschrijver geeft op uitstekende wijze invulling aan de bij de vraagstelling genoemde (beoordelings)aspecten en/of de beantwoording sluit uitstekend aan bij de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in deze uitvraag en biedt daarop een significante meerwaarde. Inschrijver weet opdrachtgever daarmee volledig te overtuigen dat de voorgestelde invulling van de opdracht leidt tot de beoogde doelstelling en resultaten. Opdrachtgever heeft daarom veel vertrouwen dat de gevraagde dienstverlening op een bestendig en hoogwaardig kwaliteitsniveau wordt geleverd. De beantwoording is aansprekend en zeer goed doordacht, het commentaar beperkt zich slechts tot details.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per subgunningscriteria te bepalen:

$$\text{Toegekende score} / 10 \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

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

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

Bij één (geldige) inschrijving behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van de hierboven beschreven beoordelingssystematiek en deze desbetreffende inschrijving te beoordelen op hoofdlijnen.

5.3.3 Gelijke scores

Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald op basis van de BPKV, dan geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op 1.1 Samenwerking in en met de gemeente Apeldoorn in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan wordt via loting bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

CHECKLIST

Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document. Het is inschrijvers niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

De inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model?	Opmerking
1. Inschrijfformulier	Conform bijlage 8	Rechtsgeldig ondertekend , uploaden in TenderNed.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijlage 9	Rechtsgeldig ondertekend , deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te vullen en te ondertekenen, en door inschrijver bij inschrijving te worden ingediend. Uploaden in TenderNed.
3. Uittreksel Handelsregister	Gewaarmerkt uittreksel van de Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Let op, van deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan, dient inschrijver ook de uittreksel(s) Handelsregister in te dienen conform de gestelde voorwaarden. Uploaden in TenderNed.
4. Referentie t.b.v. kerncompetentie	Conform bijlage 10	Uploaden in TenderNed.
5. Documenten ten behoeve van de subgunningscriteria (kwaliteit)	Conform het gestelde in paragraaf 5.3.2	Alle onderdelen in een separaat pdf-bestand uploaden in TenderNed.
6. <i>Optioneel</i> : Volmacht		Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken

Na gunning dienen binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de voorlopig gegunde inschrijver(s):

Wat?	Model?	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Conform het gestelde in paragraaf 4.2 https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx	Niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken.
2. Verklaring van de Belastingdienst	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen Conform het gestelde in paragraaf 4.2	Niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van het indienen van de inschrijving. Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren.
3. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid	Conform het gestelde in paragraaf 4.4.1.1	Het polisblad of verzekeringscertificaat dient geldig te zijn.

4. Stabiele organisatie	Een goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de meest recente jaarrekening. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, zoals een eenmanszaak, verlangt de aanbestedende dienst een goedkeurende beoordelings- of samenstellingsverklaring.	De verklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.
--------------------------------	---	---