



gemeente

**Zoetermeer**

BESCHRIJVEND DOCUMENT

MEDISCHE ADVISERING

EUROPESE OPENBARE  
AANBESTEDING

2026-044310

Gemeente Zoetermeer

TenderNed kenmerk: 593768

Auteursrecht

Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Begrippenlijst.....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht .....</b>	<b>9</b>
3.1	Gemeente Zoetermeer .....	9
3.2	Doel van de aanbesteding .....	9
3.3	Huidige situatie en omvang .....	9
3.4	Omschrijving van de Opdracht .....	9
3.4.1	Uitgangspunten medische advisering .....	10
3.4.2.	De producten .....	12
3.6	Gemaakte keuzes.....	14
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen .....	14
3.8	Raamovereenkomst .....	15
<b>4.</b>	<b>De procedure .....</b>	<b>16</b>
4.1	Algemeen.....	16
4.2	Planning.....	16
4.3	Communicatie.....	16
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen .....	16
4.5	Tegenstrijdigheden .....	17
4.6	Klachten.....	17
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente .....	17
4.8	Toepasselijk recht en geschillen .....	19
4.9	(Reken)vergoeding .....	19
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn .....	19
<b>5.</b>	<b>Instructies Inschrijving .....</b>	<b>21</b>
5.1	Algemeen.....	21
5.2	Indienen van de Inschrijving .....	21
5.3	Digitale kluis .....	21
5.4	Taal.....	21
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	21
5.6	Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomsten.....	22
5.7	Ondertekening .....	23
5.8	Inschrijven in concernverband.....	23
5.9	Inschrijven in Combinatie .....	23
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden .....	24
<b>6.</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>25</b>
6.1	Algemeen.....	25
6.2	Uitsluitingsgronden .....	25
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	25
6.3.1	Verzekering .....	25
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid .....	26
6.4.1	Referenties.....	26
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging.....	26

6.5	Beroepsbevoegdheid .....	27
<b>7.</b>	<b>Beoordelingsproces .....</b>	<b>28</b>
<b>8.</b>	<b>Gunningscriteria en beoordelingsmodel .....</b>	<b>31</b>
8.1	Algemeen.....	31
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria .....	31
8.3	Beoordeling prijs.....	32
8.4	Eindscore.....	33
<b>Bijlagen.....</b>		<b>34</b>
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
Bijlage 2.	Programma van Eisen .....	34
Bijlage 3.	Kwalitatieve Gunningscriteria .....	34
Bijlage 4.	Prijzenblad (Excel).....	34
Bijlage 5.	Referentieformulier .....	34
Bijlage 6.	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid.....	34
Bijlage 7.	Concept Raamovereenkomst .....	34
Bijlage 8.	Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst.....	34
Bijlage 9.	Concept Wachtkamerovereenkomst .....	34
Bijlage 10.	Uitvoering SROI .....	34

# 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

## Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

## Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

## Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

## Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

## Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

## Contractant

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

## Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

#### Gemeente

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

#### Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

#### Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

#### Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

#### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

#### Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

#### Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

#### Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

#### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

#### Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

#### Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

#### Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de (Raam)Overeenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

## 2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding Medische advisering. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- VNG algemene voorwaarden diensten en leveringen
- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2. Programma van Eisen
- Bijlage 3. Kwalitatieve Gunningscriteria
- Bijlage 4. Prijzenblad (Excel)
- Bijlage 5. Referentieformulier
- Bijlage 6. Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage 7. Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 8. Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst
- Bijlage 9. Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 10. Uitvoering SROI
- Bijlage 11. Checklist Inschrijving

### **TenderNed en eHerkenning**

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### **Digitale inschrijving via TenderNed**

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

### **Leeswijzer**

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

### 3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

#### 3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 130.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op [www.zoetermeer.nl](http://www.zoetermeer.nl).

#### 3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor de Medische advisering.

#### 3.3 Huidige situatie en omvang

Er is momenteel een overeenkomst met één partij voor medische advisering met betrekking tot Wmo, gehandicaptenparkeervoorzieningen, participatie en bijzondere bijstand, medisch deel kinderopvang, leerplichtbeoordeling en leerlingenvervoer. Deze overeenkomst loopt tot en met 31 december 2026 en kan daarna niet meer verlengd worden.

De onderstaande cijfers geven een indicatie van het aantal adviezen het afgelopen jaar (2025). Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens.

Product		Aantal aanvragen afgerond
Wmo Integraal		120
Wmo Claimgericht		188
Gehandicaptenparkeerkaart	GPK B/P	394
Individuele Studietoelage	IST	30
Leerlingenvervoer	LLV	2
Kinderopvang	WKO	2
Vrijstelling Leerplicht	LPW	7
Bijzondere Bijstand	BB	5
Woonurgentie	WU	3
Bezwaarzaken		5

Naast bovengenoemde onderdelen wordt er ook medisch advies opgevraagd voor jeugdzorg (ongeveer 5 adviezen per jaar) en incidenteel kunnen adviezen worden opgevraagd voor schuldhelpverlening, niet-uitkeringsgerechtigden en verhuisurgenties. Het is mogelijk dat er gedurende de looptijd van de overeenkomst meer producten/vakteams worden toegevoegd.

#### 3.4 Omschrijving van de Opdracht

Opdrachtgever heeft behoefte aan medische advisering met betrekking tot de volgende producten/vakteams:

- Wmo;
- Gehandicaptenparkeervoorzieningen;

- Individuele Studietoeslag;
- Leerlingenvervoer;
- Kinderopvang op sociaal medische indicatie;
- Vrijstelling van leerplicht op grond van lichamelijke of psychische ongeschiktheid (art. 5 onder a, juncto art. 7 Leerplichtwet);
- Bijzondere bijstand;
- Woonurgentie;
- Jeugdzorg;
- Schuldhulpverlening;
- Procedures bezwaar, beroep en mediation;

In algemene zin wordt van de contractant verwacht dat zij in haar taakstelling invulling geeft aan de doelstellingen van de opdrachtgever. Deze zijn in hoofdlijn (niet limitatief) als volgt te benoemen:

- Het contracteren van een contractant die in staat is tot:
  - uitbrengen van medische adviezen in het algemeen;
  - uitbrengen van belastbaarheids- en psychosociale adviezen;
  - uitbrengen van medische advisering in relatie tot eigen (opvoedings)kracht;
  - vertalen van de aandoening van een client naar (on)mogelijkheden;
  - het flexibel kunnen inspelen op de link tussen verschillende domeinen: Wmo, Participatie en Jeugd.
- Het minimaliseren, vereenvoudigen en versnellen van het proces van aanvraag om medisch advies tot en met het advies, met als aandachtspunten:
  - voorkomen van dubbele administratie, c.q. het terugdringen van de administratieve last;
  - benutten van telefonische consulten en digitale media;
  - bereikbaarheid van de(zelfde) arts/adviseur;
  - transparante facturering;
  - verkorten van de doorlooptijden.
- Reductie van integrale kosten medische advisering met behoud van benodigde kwaliteit en deskundigheid.

Onderhavige opdracht is niet verdeeld in percelen en varianten zijn niet toegestaan.

### **3.4.1 Uitgangspunten medische advisering**

#### *Algemeen*

In de visie van het Sociaal Domein staan drie belangrijke doelen (proposities) centraal. Deze zijn overgenomen van de VNG-Divosa. Dit zijn:

1. Gelijke kansen bieden
2. Gezond leven vanzelfsprekend maken
3. Bestaanszekerheid geven.

Deze zullen de komende jaren nog meer richtinggevend worden en focus geven in de opgaven van Zoetermeer.

### *Positieve gezondheid*

In Zoetermeer gaan we uit van positieve gezondheid. Dat houdt in dat we ons richten op wat inwoners, ondanks hun beperkingen, nog wel kunnen om hun leven te leiden zoals zij dat willen. Ondersteuning die vanuit de gemeente wordt geleverd, sluit aan op deze visie. We nemen niet over wat mensen zelf kunnen, we ondersteunen mensen om hun vitaliteit te vergroten, en we helpen mensen met het herwinnen van zelfstandigheid. Dit met oog op het in regie brengen van de cliënt over diens leven en het waar mogelijk afbouwen van gemeentelijke ondersteuning.

### *Medisch advies*

De gemeente verwacht dat het medisch advies aansluit op de visie van positieve gezondheid. Dat houdt in dat de opdrachtnemer in zijn adviesrol nadrukkelijk ingaat op de lichamelijke en psychische mogelijkheden van de cliënt in relatie tot diens hulpvraag, en ook adviseert in hoeverre zelfstandigheid kan worden teruggewonnen met de juiste gemeentelijke ondersteuning. Hierbij worden de beperkingen en onmogelijkheden van de cliënt niet uit het oog verloren.

Zodoende wordt een duurzaam advies (breed belastbaarheidsprofiel) aan de opdrachtgever gegeven. Dit medisch advies moet aansluiten op de vraag die voorligt aan de opdrachtgever en kan zo nodig richtinggevend zijn voor de vervolgoplossingen welke door de consultant verder vastgesteld wordt. Er moet worden ingegaan op de persoonlijke en omgevingsfactoren van de cliënt, eigen kracht en voorliggende voorzieningen. Kennis van de sociale kaart van de opdrachtgever is hierbij onontbeerlijk.

Ook is van belang dat de contractant op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen (de laatste jurisprudentie omtrent de medische advisering in het algemeen) over de verordeningen en ook goed kan doorgronden wat de gevolgen daarvan zijn voor de medische advisering aan de opdrachtgever.

### *Doelgroep*

De onderwerpen waarvoor medisch advies gevraagd kan worden betreffen voorzieningen binnen het kader van de Wmo, Jeugdwet, Verordening Jeugd (medisch advies over kinderopvang op sociaal medische indicatie), Leerplichtwet en incidenteel Verordening Leerlingenvervoer gemeente Zoetermeer. Het kan hierbij gaan om een cliënt met een somatische, psychogeriatrische of psychiatrische aandoening of beperking, een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke handicap of een psychosociaal probleem.

### *Uitgangspunten bij medisch onderzoek en advies*

De volgende uitgangspunten zijn van belang:

- Het betreft een advies, waarin de contractant o.a. de mogelijkheden van de cliënt in kaart brengt. Opdrachtgever bepaalt uiteindelijk of en in welke mate zij het advies opvolgt;
- Daar waar mogelijk wordt de consultant ondersteund door de contractant. De medisch adviseur kan voorafgaand aan een mogelijk verzoek om een medisch advies geconsulteerd worden waardoor zo mogelijk een vraag tot het uitbrengen van een medisch advies niet nodig is;
- Opdrachtgever streeft naar een goede prijs-kwaliteitverhouding;
- Het advies:
  - is zorgvuldig en volledig;
  - is mede gericht op doelstellingen van de opdrachtgever in relatie tot de uitgangspunten van de kanteling en de drie proposities van Divosa/VNG t.w. gezond leven vanzelfsprekend maken, gelijke kansen en bestaanszekerheid.

Mocht er toch een noodzaak blijken voor een maatwerkvoorziening dan geldt het principe van goedkoopst compenserend.

- Het onderzoek wordt cliëntgericht uitgevoerd. Dat betekent o.a. het volgende:
  - de hulpvraag wordt zoveel mogelijk volledig en integraal in beeld gebracht;
  - de medisch adviseur is gericht op heldere communicatie met de cliënt (bijv. inhoud van het advies of het feit dat opdrachtgever het besluit neemt);
  - het onderzoek wordt snel na de opdracht door opdrachtgever uitgevoerd en het advies wordt snel beschikbaar gesteld;
  - de medisch adviseur signaleert een aanvullende hulpvraag aan de opdrachtgever.

### **3.4.2. De producten**

Opdrachtgever onderscheidt een zevental producten die hieronder staan beschreven. De afhandeling van de aanvragen voor medisch advies vinden plaats met inachtneming van de van toepassing zijnde wetten, regelingen, gemeentelijke verordeningen en gemeentelijk beleid.

#### *Product 1 Medisch advies*

Medisch advies omtrent de aanvraag van cliënten met een meer complexe problematiek, waarvoor opdrachtgever een medisch advies wensen van een arts. Het gaat hierbij om objectivering van de medische omstandigheden van de cliënt en de daaruit voortvloeiende mogelijkheden tot participatie. De onderzoeksresultaten worden door de arts in een adviesrapportage vastgelegd en dienen zo nodig als input voor een ondersteuningsplan (Wmo). Ook de adviezen voor leerlingenvervoer en woonurgentie vallen onder dit product.

NB: Voor de Wmo kan dit gaan om zowel enkelvoudige als meervoudige aanvragen en/of inclusief een onderzoek naar de mantelzorger(s).

NB2: Voor de Wmo verwachten we dat medische adviezen zijn gebaseerd op de uitgangspunten van positieve gezondheid:

- De mogelijkheden van de client staan centraal;
- We nemen niet over wat iemand zelf kan;
- We sluiten aan op waar iemand aanvullend nog hulp bij nodig heeft, dit kan ook hulp zijn om vitaler te worden;
- Waar mogelijk werken we toe naar volledige zelfstandigheid en bouwen we de gemeentelijke ondersteuning stap voor stap af.

In het advies dient de opdrachtnemer op deze aspecten in te gaan, te adviseren of de medische conditie van de client het toelaat om naar volledige zelfstandigheid toe te werken, en welke (vorm en duur van) ondersteuning daarbij kan helpen.

#### *Product 2 Belastbaarheids- en/of psychosociaal advies*

Onderzoek naar de belasting en belastbaarheid van de cliënt en diens omgeving en de daaruit voortvloeiende mogelijkheden tot maatschappelijke participeren door een psycholoog of arts. De onderzoeksresultaten worden door de psycholoog of arts in een rapportage vastgelegd en dienen zo nodig als input voor een plan van aanpak (Jeugdhulp) of ondersteuningsplan (Wmo).

Specifiek voor Jeugd en Onderwijs wordt ook onderzoek gedaan naar de belasting en belastbaarheid van de cliënt (ouders) en het netwerk in verhouding tot de medische omstandigheden van de jeugdige. Het gaat hierbij om objectivering van de medische omstandigheden van de jeugdige (en/of ouders) en de daaruit voortvloeiende belasting en belastbaarheid van ouders en/of jeugdige. De onderzoeksresultaten worden door de arts in een adviesrapportage vastgelegd en dienen zo nodig als input voor een plan gezinsplan.

NB2: Een onderzoek naar de belasting en belastbaarheid in het kader van de Wmo betreft een onderzoek naar de noodzaak voor begeleiding en/ of recreatieve of arbeidsmatige dagbesteding.

### *Product 3 Medisch advies over kinderopvang op sociaal medische indicatie*

Op grond van een vraag van Jeugd- en gezinshulp (JGH) door een arts laten bepalen of gezien de medische situatie van ouder of kind het noodzakelijk is voor de ontwikkeling van het kind of de kinderen, hen een plaats in de kinderopvang te geven.

Daarnaast moet een inschatting gemaakt worden van het aantal dagdelen in de week en de periode dat deze plaatsing noodzakelijk is.

De beoordeling van de noodzaak gebeurt op basis van een gesprek met de ouder (evt. ook het kind) en het evt. opvragen van medische gegevens bij de behandelend hulpverlener, die vaak ook de aanvraag voor de kinderopvang op sociaal medische indicatie onderschreven heeft.

De 'onderzoeksresultaten' worden door de arts in een advies aan JGH vastgelegd. In het adviesrapport staat duidelijk en expliciet beschreven wat de belastbaarheid van de ouder(s) is, zodat op grond van het advies een zorgvuldig en weloverwogen besluit genomen kan worden door de gemeente. Het is uiteindelijk aan JGH om een besluit te nemen over de omvang van het aantal dagdelen in de week en de periode waarvoor de sociaal medische indicatie wordt toegekend.

### *Product 4 Vrijstelling van leerplicht op grond van lichamelijke psychische of ongeschiktheid (artikel 5 onder a, juncto artikel 7 Leerplichtwet)*

Als ouders een beroep doen op vrijstelling van inschrijving bij een school dan dienen zij dit te doen door middel van een kennisgeving, die een verklaring bevat van een door burgemeester en wethouders aangewezen arts, niet zijnde behandelend arts, of van een door hen aangewezen academisch gevormde of daarmede bij ministeriële regeling gelijkgestelde pedagoog of psycholoog, waaruit blijkt dat een jongere niet geschikt wordt geacht om tot een school of instelling te worden toegelaten. De verklaring mag niet ouder zijn dan drie maanden (artikel 7 Lpw).

De leerplichtambtenaar meldt de leerling aan bij de arts nadat hij een formeel beroep van vrijstelling heeft ontvangen van de ouders (niet van de school!). Naast ouders, kind en de behandelaar(s) moet ook het onderwijs geraadpleegd worden om tot een advies te komen.

### *Product 5 Gehandicaptenparkeervoorzieningen*

Medisch onderzoek voor de correcte afhandeling van de aanvraag voor een gehandicaptenparkeervoorziening. Het onderzoek wordt verricht door een arts aan de hand van een vastgelegd formulier waarin persoonlijke kenmerken, het ziektebeeld en mogelijke stoornissen worden meegewogen.

### *Product 6 Procedures bezwaar, beroep en mediation*

Dit betreft een aanvraag in bezwaar en/of beroepsprocedures, of in gevallen waarbij opdrachtgever om haar moverende redenen een aanvullend (medisch) advies wil.

Als een second opinion wordt gevraagd kan de (medisch) adviseur die het onderzoek uitvoert en het advies geeft nimmer dezelfde (medisch) adviseur zijn die het oorspronkelijke (medisch) advies heeft afgegeven.

Mediation betreft een vorm van bemiddeling teneinde een bezwaar of beroepsprocedure te voorkomen of tijdens de procedure tot een minnelijke regeling te komen.

Opdrachtgever behoudt zich bij product 8 het recht voor, om haar moverende redenen, opdrachten bij bezwaarprocedures/second opinion aan een derde partij, anders dan de contractant, te verstrekken.

### *Product 7 Medisch advies rondom Individuele Studietoeslag*

Voor de uitvoering van de Individuele Studietoeslag maakt de gemeente Zoetermeer gebruik van onafhankelijk medisch advies. De gemeente vraagt dit medisch advies aan en meldt cliënten rechtstreeks aan bij de aanbieder van medische advisering.

De medische advisering ten behoeve van de Individuele Studietoelage ziet op de beoordeling of sprake is van een structurele medische beperking als rechtstreeks gevolg van ziekte of gebrek, waardoor betrokkene niet in staat is naast de studie inkomsten te verwerven. Het advies richt zich uitsluitend op deze beoordeling en bevat geen medische gegevens.

Deze medische advisering wijkt af van reguliere participatie- of re-integratieadviezen en dient als zelfstandig onderdeel binnen de offerte te worden opgenomen.

Bij de uitvoering kan rekening worden gehouden met landelijke ontwikkelingen waarbij de uitvoering van de Individuele Studietoelage mogelijk wordt overgeheveld naar DUO, waardoor dit onderdeel gedurende de contractperiode kan vervallen.

De opdracht wordt uitgevoerd conform de eisen uit bijlage 2 Programma van eisen.

### **3.6 Gemaakte keuzes**

#### Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat het een SAS-dienst betreft en naar aanleiding van de eerder gepubliceerde interessepeiling de procedure is bepaald.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

#### Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet opgesplitst in Percelen. De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het een eenduidige Opdracht betreft. Daarnaast kan dit worden geleverd door meerdere partijen.

#### Raamovereenkomst

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is.

### **3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen**

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

#### Diversiteit en inclusie

Diversiteit gaat over de verscheidenheid aan mensen in een organisatie. Inclusie over hoe diverse talenten tot hun recht komen en gewaardeerd worden. In een diverse en inclusieve samenleving wordt iedereen gelijk behandeld. Ongeacht bijvoorbeeld wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of waarin ze geloven.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in het Programma van eisen.

#### Social return,

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 10 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

### **3.8 Raamovereenkomst**

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De ingangsdatum is 1 januari 2027.

De nadere Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst.

De gemeente heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert opdrachtgever totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op €1.500.000,-

## 4. De procedure

### 4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

### 4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	(Uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Woensdag 3 juni 2026
<b>Mogelijkheid tot stellen vragen</b>	<b>Dinsdag 16 juni 2026, 12:00 uur</b>
Publicatie Nota van Inlichtingen	Dinsdag 23 juni 2026
<b>Indienen Inschrijving</b>	<b>Dinsdag 14 juli 2026, 12:00 uur</b>
Bericht voornemen tot gunning	Dinsdag 28 juli 2026
Bibob-onderzoek door gemeente	28 juli – 17 augustus 2026
<b>Indienen bewijsmiddelen en verklaringen</b>	<b>Vrijdag 7 augustus 2026</b>
Bericht definitieve gunning	Maandag 17 augustus 2026
<b>Streefdatum ondertekening Overeenkomst</b>	<b>Dinsdag 1 september 2026</b>
Datum aanvang Opdracht	1 januari 2027

### 4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

### 4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot **16 juni 2026, 12:00 uur**.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

#### **4.5 Tegenstrijdigheden**

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 16 juni 2026, 12:00 uur, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **16 juni 2026, 12:00 uur**, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

#### **4.6 Klachten**

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

#### **4.7 Voorbehouden voor de Gemeente**

##### **Voorbehoud niet tot gunning over te gaan**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken

van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

#### **Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie**

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

#### **Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting**

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

#### **Voorbehoud tot herstel**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

#### **Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement**

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

#### **Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek**

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning

plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding**

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 9 is bijgevoegd.

#### **4.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

#### **4.9 (Reken)vergoeding**

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden. Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

#### **4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn**

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt

aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

## **5. Instructies Inschrijving**

### **5.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

### **5.2 Indienen van de Inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 11) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

### **5.3 Digitale kluis**

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

### **5.4 Taal**

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

### **5.5 Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

## **5.6 Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomsten**

In deze aanbesteding zijn de VNG algemene inkoopvoorwaarden, hierna te noemen: "AV Zoetermeer" van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 7 is een concept Raamovereenkomst opgenomen en in Bijlage 9 is een concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.

Er zal ook een Gegevensuitwisselingsovereenkomst worden gesloten. Dit is nodig omdat voor de uitvoering van de Overeenkomst veel of gevoelige persoonsgegevens worden verwerkt. De Gemeente en Contractant leggen zo afspraken vast over de omgang met persoonsgegevens, wanneer een datalek aan de Gemeente gemeld moet worden en wat er met de persoonsgegevens gebeurt aan het einde van de Overeenkomst. De concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst is opgenomen in Bijlage 8.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst dan wel de gegevensuitwisselingsovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst, de gegevensuitwisselingsovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op **16 juni 2026, 12:00 uur** te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst en de gegevensuitwisselingsovereenkomst.

Uiterlijk op **23 juni 2026** zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst en/of de gegevensuitwisselingsovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst, de gegevensuitwisselingsovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Gegevensuitwisselingsovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Beschrijvend document;
6. AV Zoetermeer;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

### **5.7 Ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage 1 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### **5.8 Inschrijven in concernverband**

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **5.9 Inschrijven in Combinatie**

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid, en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referenties en kwaliteitszorg en –borging onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties of kwaliteitszorg- en borging is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

### **5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden**

#### **Onderaannemers**

Inschrijver kan Onderaannemer(s) inschakelen voor een deel van de uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver neemt 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 Onderaannemer(s) wordt ingeschakeld.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer Inschrijver voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer welk deel van de werkzaamheden Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

#### **Beroep op Derden**

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en), dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan worden getoetst.
- Bewijsmiddel(en) dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

## 6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Bijlage 1. Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

### 6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

**Eis:** Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

*Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd.* Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

### 6.3 Economische en financiële draagkracht

#### 6.3.1 Verzekering

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

#### **6.4 Technische en beroepsbekwaamheid**

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en kwaliteitszorg- en borging.

##### **6.4.1 Referenties**

Inschrijvers dienen één of twee referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. Referenties moeten minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:
  - A. Ervaring met medische advisering t.b.v. één of meerdere van de andere regelingen (Wmo, Jeugdwet, leerlingenvervoer) met een minimaal volume 200 adviezen per jaar.
  - B. Ervaring met het inzetten van gediplomeerde medische adviseurs. Conform het Programma van eisen (eisen met betrekking tot personeel).

Het is toegestaan één referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 5 voor het indienen van uw referenties.

##### **6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. een *geldig* kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of;
2. een eigen kwaliteitshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis gedurende de contractperiode.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig (Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie).  
In geval van 'of gelijkwaardig' dient Inschrijver bij Inschrijving met een onderbouwing aan te tonen dat en waarom het door de Inschrijver gehanteerde certificaat gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.
2. Indien Inschrijver niet beschikt over een kwaliteitscertificaat kan het volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Inschrijver volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing dat en waarom de door Inschrijver gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

## **6.5 Beroepsbevoegdheid**

**Geschiktheidseis:** Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

## 7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin een Beleidsadviseur Wmo, Contract- en leveranciersmanager en een Unit Coördinator Zorg. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

### Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

### Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

### Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

#### **Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria**

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 2 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 2 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Bijlage 3 "Kwalitatieve subgunningscriteria"). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld (Bijlage 4 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

#### **Stap 5 Verificatiegesprek**

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

#### **Stap 6. Voornemen tot gunning**

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

#### **Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant**

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien uit het Bibob-onderzoek een negatieve conclusie wordt getrokken over contractant, de combinant, een onderaannemer en/of vertegenwoordigers, kan de gemeente besluiten de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning in te trekken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

#### **Stap 8. Definitieve gunning**

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk 10 kalenderdagen na berichtgeving voorlopige gunning de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

#### **Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst**

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

## 8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

### 8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunningscriterium	subgunningscriterium	Maximale punten
1. Prijs		300
2 Kwaliteit		700
	2.1. Adviesrapportages	400
	2.2. Aansluiten werkwijze aanbieder bij de visie van positieve gezondheid	200
	2.3. Implementatie	100
<b>Totaal</b>		<b>1000</b>

### 8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 3. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

<b>Ontbreekt/ zeer slecht</b>	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar en/of meerdere onderdelen ontbreken.	0%
<b>Matig</b>	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	25%
<b>Voldoende</b>	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	50%
<b>Goed</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat	75%

	wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	
<b>Uitstekend</b>	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	100%

### Consensus

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningscriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

### 8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 4 'Prijsopgave' zoals omschreven in Gunningcriterium 1 - Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;

- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn.
- Inschrijver dient alle cellen in het prijsformulier in te vullen (cellen met een streepje of cellen met "n.v.t." gelden ook als leeg). Offertes die dit bevatten worden door de gemeente uitgesloten; / Het prijsformulier dient volledig ingevuld te worden. Indien een inschrijver een vakje leeg laat (cellen met een streepje of cellen met "n.v.t." gelden ook als leeg), wordt dit aangemerkt als een nul-prijs (€0,00). De inschrijver garandeert daarmee dat de betreffende dienst of het product zonder bijkomende kosten wordt geleverd;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (op eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vaststaat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt als volgt berekend:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Ingediende prijs}} \times 300 \text{ punten}$$

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

#### **8.4 Eindscore**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium Prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op Prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

## **Bijlagen**

<b>Bijlage 1.</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Programma van Eisen</b>
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Kwalitatieve Gunningscriteria</b>
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Prijzenblad (Excel)</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Referentieformulier</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>Verklaring gezamenlijke &amp; hoofdelijke aansprakelijkheid</b>
<b>Bijlage 7.</b>	<b>Concept Raamovereenkomst</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Concept Gegevensuitwisselingsovereenkomst</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Concept Wachtkamerovereenkomst</b>
<b>Bijlage 10.</b>	<b>Uitvoering SROI</b>
<b>Bijlage 11.</b>	<b>Checklist Inschrijving</b>