



Offerteaanvraag (beschrijvend document)

Europese aanbesteding Wmo

Begeleid wonen locatie Waarlamke Bolsward

Intern kenmerk: SWF 25154

Gemeente Súdwest-Fryslân,

Datum: 18 augustus 2026

Versie: definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst.....	3
1. De opdracht.....	4
1.1 Algemeen.....	4
1.2 Beschrijving van de opdracht	4
1.3 Omvang en aard van de opdracht	4
1.4 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure.....	6
1.5 Duur van de overeenkomst	6
1.6 Percelen.....	7
1.7 Social return	7
1.8 Duurzaamheid en maatschappelijk ondernemen	7
1.9 Wachtkamerovereenkomst.....	7
1.10 Communicatie	8
1.11 Extra Budget stimulering nuttige dagbesteding.....	8
1.12 Marktconsultatie	8
2. De aanbestedingsprocedure.....	9
2.1 Planning	9
2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding	9
2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers	10
2.4 Nota van inlichtingen	11
2.5 Klachtenregeling.....	12
2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	12
2.7 Overige voorwaarden	13
2.8 Definitieve gunning en implementatie.....	15
3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen.....	17
3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid	18
4. Indienen van de inschrijving.....	19
4.1 Voorbereiding op de inschrijving	19
4.2 Indienen van uw inschrijving.....	19
4.3 Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten	20
5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure.....	21
6. Overzicht Bijlagen	26

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbieder:	De natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
“Bankhopper”	Jongere tussen de 16-26 jaar die geen eigen vaste woon- of verblijfplaats heeft en tijdelijk onderdak vindt bij verschillende personen uit zijn of haar sociale netwerk, waarbij regelmatig van verblijfslocatie wordt gewisseld.
Beschrijvend document:	Dit document met alle bijlagen, inclusief de toelichtingen en aanpassingen uit de nota(’s) van Inlichtingen.
Cliënt	Jongere die inwoner is van de gemeente Súdwest-Fryslân of die een aantoonbare binding heeft, met een geldige beschikking, die gebruik maakt van (of geplaatst wordt in) de woonvoorziening Waarlamke.
Dag:	Kalenderdag
Gebiedsteam	Het team van medewerkers van de Gemeente dat namens de Gemeente de toegang verleent en regie voert over de client
Gemeente:	Gemeente Súdwest-Fryslân (SWF wordt in de aanbestedingsdocumenten aangeduid als “gemeente”).
Inschrijving:	Een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de aanbieder ingediend
Jongere	Zie Cliënt
Noodbed	Tijdelijke opvangplek (maximaal 5 dagen) in de woonvoorziening voor jongeren in een acute crisissituatie zonder veilige slaapplek.
Nota van Inlichtingen (NVI):	De antwoorden op de ingediende vragen.
Opdracht:	De opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer:	De aanbieder aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever:	De gemeente Súdwest-Fryslân
Plaatsing	Het daadwerkelijk opnemen van een jongere in de woonvoorziening Waarlamke, op basis van een geldige beschikking en na afstemming tussen gemeente en opdrachtnemer.
Prijs/Tarief:	De prijsstelling ingediend door de inschrijver op het prijzenformulier bij de inschrijving
Geschiktheidscriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria:	Eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
Jongere	Persoon in de leeftijd van 16 tot 23 jaar die behoort tot de doelgroep van deze opdracht.
UEA:	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring
Woonvoorziening Waarlamke	De locatie in Bolsward waar begeleid wonen wordt aangeboden aan de doelgroep zoals beschreven in deze aanbesteding.

1. De opdracht

1.1 Algemeen

Inleiding

Deze nieuwe inkoopprocedure is gestart om per 1 januari 2027 een overeenkomst voor de levering van begeleid wonen voor Jeugd en Wmo te realiseren op de locatie Waarlamke in Bolsward.

Op deze locatie komen 14 jongeren in de leeftijd van 16 tot en met 23 jaar te wonen. Het gaat om jongeren die dreigen uit te vallen doordat zij geen plek (meer) hebben in hun ouderlijk huis en niet beschikken over passende eigen woonruimte. Daarnaast ervaren zij achterstanden op één of meerdere leefgebieden als gevolg van uiteenlopende persoonlijke omstandigheden. Veel van deze jongeren verblijven tijdelijk bij vrienden of familie, zwerven van logeeradres naar logeeradres of zijn in sommige gevallen zelfs dakloos.

Met deze woonvoorziening bieden we deze jongeren een tijdelijke, stabiele woonplek in combinatie met begeleiding. Het doel is om jongeren te ondersteunen bij het ontwikkelen van zelfstandigheid op het gebied van wonen, leren en werken. Gedurende een begeleidingstraject van maximaal twee jaar werken zij aan hun toekomstperspectief, zodat zij daarna kunnen uitstromen naar een zelfstandige woonplek of kunnen doorstromen naar een andere passende plek (bijvoorbeeld SunnyHome).

Daarnaast biedt de locatie ruimte voor een spoedbed. Een spoedbed is een tijdelijke en acute opvangvoorziening voor jongeren die onverwacht geen veilige slaapplek meer hebben. De duur van de opvang is afhankelijk van de situatie. Samen met de gemeente wordt bepaald hoe lang een jongere kan verblijven. De duur is in ieder geval nooit meer dan vier weken. Het spoedbed biedt directe ondersteuning in crisissituaties, bijvoorbeeld bij een huisuitzetting, een onveilige thuissituatie of dreigende dakloosheid. Het is een kortetermijnoplossing die wordt ingezet totdat een meer duurzame woon- of opvangoplossing is gevonden. Het belangrijkste doel is om jongeren een veilige plek te bieden en te voorkomen dat zij op straat terechtkomen.

Oprachtnemer huurt het pand van de gemeente en is verantwoordelijk voor de verhuur van de woonruimten aan de jongeren. Alle appartementen zijn qua oppervlakte en indeling gelijkwaardig. Daarnaast draagt opdrachtnemer zorg voor het dagelijks beheer van de locatie, inclusief het aangaan van zorgovereenkomst met huisvesting met bewoners, het onderhouden van een veilige en passende woonomgeving en het bieden van een woonsetting die aansluit bij de doelstellingen van het begeleidingstraject. Hierdoor wordt een stabiele basis gecreëerd van waaruit jongeren kunnen werken aan hun zelfstandigheid en toekomstperspectief.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De te contracteren aanbieder moet niet alleen de vereiste zorginhoudelijke expertise hebben voor al deze wettelijke kaders, maar ook voldoen aan specifieke eisen op het gebied van service, kwaliteit en toegankelijkheid. Dit omvat onder andere het bieden van passende zorg en ondersteuning aan zowel volwassenen (Wmo) als jeugdigen (Jeugdwet) en het garanderen dat de dienstverlening naadloos aansluit bij de individuele behoeften van elke jongere. Ook als gedurende het traject de zorg omgezet moet worden naar bijvoorbeeld Wlz of Forensische zorg. Dit vraagt om een brede expertise en een flexibele organisatie die in staat is om diverse zorgvragen en wettelijke kaders te integreren in de bedrijfsvoering.

Daarbij is betrouwbaar partnerschap met gemeenten en een goede service en dienstverlening aan de jongeren, maar ook de samenwerking met de omwonenden in de buurt van belang. Een en ander komt tot uitdrukking zoals uitgewerkt in het Programma van eisen (Bijlage 1) en in de gunningsfactoren die worden toegepast (zie onder hoofdstuk 5 Gunning).

1.3 Omvang en aard van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een breed spectrum aan zorg- en ondersteuningsdiensten aan maximaal 15 inwoners in de leeftijd van 16 tot 23 jaar zonder een vaste woon- of verblijfplaats van de

gemeente Súdwest-Fryslân. Deze jongeren kunnen een indicatie hebben of nodig hebben vanuit verschillende wettelijke kaders: de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) of de Jeugdwet. De opdracht omvat zowel het bieden van ondersteuning aan jongeren als het beheer van de bijbehorende huisvesting. De aanbieder huurt het pand van de gemeente en draagt zorg voor de exploitatie en het beheer van de woonvoorziening.

Zorg

De dienstverlening omvat het leveren van diverse vormen van ondersteuning, begeleiding, dagbesteding, behandeling en, indien nodig, crisisinterventie. Afhankelijk van de indicatiestelling en de zorgvraag van de jongere varieert dit van ambulante begeleiding en/of dagbesteding tot (intensieve) woonbegeleiding en gespecialiseerde behandeling. Gespecialiseerde behandeling kan, indien passend, door een andere aanbieder worden uitgevoerd.

Verhuur

Bij gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer de locatie die door de gemeente ter beschikking wordt gesteld te huren van de gemeente. Daarvoor wordt separaat een huurovereenkomst opgesteld die een gelijke looptijd kent als deze overeenkomst. In Bijlage 9 is deze concept- Huurovereenkomst toegevoegd ter inzage. De overeenkomst wordt gesloten met het team Vastgoed van de gemeente Súdwest-Fryslân.

Het pand Waarlamke staat in Bolsward en bestaat uit 15 appartementen, twee gezamenlijke keukens, gezamenlijke woonkamer, kantoren en ruimte voor de slaapdienst. Hiervan zijn 10 appartementen bestemd voor jongeren tussen de 18 en 23 jaar. De aanbieder verhuurt deze appartementen door met gebruikmaking van een Zorg/woonovereenkomst aan de bewoners en is verantwoordelijk voor het huurderschap, het bewonersbeheer en een goed woon- en leefklimaat. In Bijlage 9 zijn plattegronden toegevoegd van de locatie en in bijlage 13 een voorbeeld van een zorg/woonovereenkomst met de juridische en beleidsmatige duiding hiervan in bijlage 12.

Daarnaast zijn 4 appartementen bestemd voor jeugdigen van 16 en 17 jaar. De kosten voor deze appartementen worden niet rechtstreeks bij de bewoners in rekening gebracht, maar dienen door de aanbieder te worden verwerkt in het aangeboden tarief voor de begeleiding en ondersteuning.

Het resterende 1 appartement is beschikbaar als spoedwoning voor acute plaatsingen. Ook de huur- en exploitatiekosten van dit appartement dienen door de aanbieder te worden verdisconteerd in het aangeboden tarief.

De aanbieder is verantwoordelijk voor het beheer van het pand, de verhuur aan bewoners, het innen van de huur van de 18+ appartementen en het realiseren van een veilige, passende woonomgeving die aansluit bij de doelen van de begeleiding en ondersteuning. Een nadere beschrijving van de ingebruikname van het pand en de toepassing van de huur wordt gegeven in Bijlage 16.

Geïnteresseerde inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld het pand te bezichtigen tijdens een schouw. De schouw vindt plaats voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het stellen van vragen. Eventuele vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform de aanbestedingsleidraad te worden ingediend en worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Zie voor de geplande datum de planning van de aanbesteding in hoofdstuk 2.1. Aanmelding voor de schouw kan via een bericht in TenderNed. Indien noodzakelijk en gewenst wordt ook een tweede mogelijkheid geboden na publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen.

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit:

- Wmo: jongeren van 18 tot 23 jaar die ondersteuning nodig hebben om zelfredzaam te worden en mee te gaan doen in de samenleving.
- Jeugdwet: jongeren van 16 en 17 jaar die hulp en ondersteuning nodig hebben om zelfredzaam te worden en mee te gaan doen in de samenleving.

Uitgangspunt van de opdracht is het bieden van ondersteuning aan jongeren vanuit de Wmo en de Jeugdwet. Gedurende het traject kan het voorkomen dat voor een jongere een andere of aanvullende indicatie passend is, zoals bijvoorbeeld een indicatie vanuit de Wet langdurige zorg (Wlz) of Forensische Zorg.

De opdrachtnemer dient hier oog voor te hebben en waar nodig, tijdig te signaleren en hierop te handelen in afstemming met de gemeente en betrokken partners.
Het beschikken over een Wlz-indicatie vormt op zichzelf geen grond voor plaatsing binnen de woonvoorziening. Jongeren met een primaire Wlz-zorgvraag behoren in beginsel niet tot de doelgroep van deze voorziening

Verwachte aantallen/volumes

De geschatte jaarlijkse omvang van de zorgvragen omvat 10 jongeren vanuit de Wmo, 4 jongeren vanuit de Jeugdwet en 1 jongere die gebruik kan maken van een spoedbed.
De genoemde aantallen zijn indicatief en gebaseerd op de beschikbare capaciteit. Inschrijvers dienen rekening te houden met een mogelijke afwijking van maximaal twee jongeren ten opzichte van de verwachte bezetting. Dit resulteert in een bandbreedte van 8 tot 12 jongeren van 18 jaar en ouder en een bandbreedte van 2 tot 6 jongeren jonger dan 18 jaar.

Geografisch bereik

De dienstverlening dient te worden geleverd aan jongeren uit de gemeente Súdwest-Fryslân of jongeren die een aantoonbare binding hebben met de gemeente Súdwest-Fryslân. Toewijzing gebeurt door het gebiedsteam van de gemeente Súdwest-Fryslân en in overleg met de aanbieder om te beoordelen of de plaatsing passend is.

Kwaliteit en Service

De aanbieder dient de benodigde capaciteit en infrastructuur te hebben om het Waarlamke effectief te bedienen. De aanbieder moet voldoen aan de gedetailleerde kwaliteitseisen en servicebehoeften zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 1) en in de productomschrijvingen in Bijlage 2. Dit omvat onder andere eisen met betrekking tot de deskundigheid van personeel, cliëntgerichtheid, veiligheid, privacy, 24/7 aanwezigheid, rapportage en samenwerking met de buurt en andere ketenpartners.

Partnerschap

Van de aanbieder wordt verwacht dat deze een betrouwbare partner is voor de gemeente en de inwoners van zowel het Waarlamke als voor de omwonenden in de buurt, met een focus op effectieve samenwerking, transparantie en een proactieve houding bij het optimaliseren van de zorg- en dienstverlening.

Deze globale opdracht omschrijving dient als introductie. Inschrijvers worden geacht alle Bijlagen grondig te bestuderen voor een compleet beeld van de verwachtingen en vereisten. In Bijlage 2 is een nadere detailbeschrijving opgenomen van wat onder te leveren producten wordt verstaan en wat daarbij nader wordt vereist.

1.4 Keuze voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure

De opdracht kent een zodanige omvang dat een openbare Europese aanbesteding moet worden toegepast. Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw) door toepassing van een SAS-procedure (Sociale en andere specifieke diensten).

De gemeente is voornemens een raamovereenkomst te gunnen aan één (1) inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Er wordt na gunning van de aanbesteding een raamovereenkomst (vanwege niet te garanderen minimum afname per jaar) gesloten.

1.5 Duur van de overeenkomst

Gemeente heeft de intentie een maximale looptijd te hanteren voor de overeenkomst van 6 jaar, verdeeld in fasen: een initiële looptijd van 2 jaar, ingaande op 1 januari 2027, met de mogelijkheid om 2 maal met 2 jaar te verlengen, mits de prestaties naar tevredenheid zijn en de marktomstandigheden dit toelaten.

1.6 Percelen

Er worden geen regionale of technische percelen toegepast.

1.7 Social return

De Friese gemeenten besteden bij alle inkopen/aanbestedingen aandacht aan Social Return on Investment (verder Social Return). Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. Social Return betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Social Return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en stageplekken. De regeling is vooral bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Deze aanbesteding is door de gemeenten aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return op basis van een resultaatsverplichting.

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de aanbieder zich tot het aangaan van jaarlijkse gesprekken met de gemeente om de mogelijkheden voor Social Return te onderzoeken en daarover passende afspraken te maken. Indien de opdracht aan de aanbieder wordt gegund, is deze verplicht na gunning contact op te nemen met de Social Return contactpersoon van de gemeente. De naam en de contactgegevens worden direct na definitieve gunning gedeeld met de gegunde aanbieder.

1.8 Duurzaamheid en maatschappelijk ondernemen

De gemeente Súdwest-Fryslân hecht waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze binnen de uitvoering van de opdracht op een praktische en passende wijze invulling geeft aan duurzaam handelen. Gezien de aard en omvang van de opdracht ligt de nadruk op uitvoerbare en proportionele maatregelen binnen het beheer en gebruik van de woonvoorziening. Hierbij kan onder andere worden gedacht aan:

- het toepassen van duurzame en milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen en -methoden;
- het zorgvuldig omgaan met afval, waaronder afvalscheiding;
- het stimuleren van hergebruik van materialen en inventaris waar mogelijk;
- het bewust omgaan met energie en water op de locatie;
- het beperken van reisbewegingen en, waar mogelijk, het inzetten van duurzame vormen van vervoer.

De opdrachtnemer beschrijft bij zijn inschrijving op welke wijze invulling wordt gegeven aan bovenstaande aspecten.

1.9 Wachtkamerovereenkomst

De nieuwe overeenkomst met één gegunde aanbieder moet op 1 januari 2027 ingaan. Daarnaast zal er ook een zogenaamde Wachtkamerovereenkomst worden afgesloten met de aanbieder die als tweede op de ranking voor de gunning eindigt.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van ingeschreven aanbieders. De nummer één in rang krijgt de opdracht gegund, de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een schriftelijke bevestiging. Met deze tweede partij wordt volgens het concept als opgenomen in Bijlage 6 een Wachtkamerovereenkomst gesloten, waarin onder meer is opgenomen dat deze tweede partij de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

Overeenkomstig de Wachtkamerovereenkomst behoudt de gemeente zich het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de raamovereenkomst met de gegunde aanbieder, de opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te verstrekken aan de opvolgende aanbieder in de ranking (de inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan), overeenkomstig diens inschrijving.

De gemeente kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de raamovereenkomst met de gegunde aanbieder. Na de periode van 12 maanden kan aan de nummer twee van de onderliggende aanbesteding worden gevraagd zijn inschrijving alsnog en opnieuw gestand te doen voor een jaar. Indien de nummer twee van de ranking hier niet mee instemt kan gemeente hetzelfde vragen aan nummer drie van de ranking.

1.10 Communicatie

De opdrachtgever verwacht van de aanbieder een proactieve houding ten aanzien van de jongeren en de opdrachtgever bij de uitvoering van de overeenkomst. Onder meer door aan de ene kant tijdig problemen, stagnaties en bedreigingen te signaleren, aan de andere kant door informatieverstrekking, mee te denken over efficiëntieverbeteringen en oplossingen en overzichtelijke en bruikbare verbetervoorstellen aan te dragen.

Daarnaast vraagt de communicatie met omwonenden extra aandacht, omdat de buurt zorgen heeft over mogelijke overlast van de woonlocatie.

1.11 Extra Budget stimulering nuttige dagbesteding

De gemeente heeft via de regiodeal extra budget beschikbaar om na gunning initiatieven voor een nuttige dag invulling van de geplaatste jongeren te ondersteunen. Om hiervoor in aanmerking te komen kan een aanvraag ingediend worden bij de gemeente. Meer informatie over de regiodeal staat op: <https://sudwestfryslan.nl/publicatie/tijdelijke-woonvoorziening-bolsward>.

1.12 Marktconsultatie

De gemeente heeft in de voorbereiding van deze aanbesteding een marktconsultatie gehouden. De samenvatting van de constatering uit deze marktconsultatie zijn opgenomen in Bijlage 11.

2. De aanbestedingsprocedure

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? De procedure wordt digitaal uitgevoerd via TenderNed. Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

2.1 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht in hoe de gemeente het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning die in TenderNed wordt gehanteerd is telkens leidend.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Daarbij zal waar mogelijk rekening worden gehouden met vakantieperiodes. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Voor deze procedure wordt de onderstaande planning aangehouden:

Publicatie aanbesteding via TenderNed	Dinsdag 18 augustus 2026
Mogelijkheid voor een schouw van de locatie Waarlamke te Bolsward	Maandag 24 augustus 9.30-12.00 uur
Uiterlijke datum ontvangst van vragen	Maandag 14 september 2026 12.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen 1	Maandag 21 september 2026
Uiterlijke datum ontvangst 2e vragenronde	Maandag 28 september 2026 17.00 uur
(Optioneel) Mogelijkheid 2 voor schouw op locatie	NNTB
Publicatie nota van inlichtingen 2	Dinsdag 6 oktober 2026
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	Maandag 19 oktober 2026 12.00 uur
Boordeling inschrijvingen	20 t/m 27 oktober 2026
Casusgesprekken	Maandag 2 en dinsdag 3 november 2026 (*)
Gunningsvoorstel (intern)	Donderdag 5 november 2026
Publicatie voorgenomen gunning-afwijzing	Maandag 9 november 2026
Bezwaartermijn (standstill periode)	10 november t/m 24 november 2026
Versturen definitieve gunning	25 november 2026
Ondertekening nieuwe overeenkomsten	PM
Start uitvoering overeenkomsten	1 januari 2027

(* NB Inschrijvers dienen deze data vooraf te reserveren om te kunnen deelnemen!

2.2 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoopadviseur van de gemeente Súdwest-Fryslân. Handleidingen en tips voor het gebruik van TenderNed kunt u vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht! Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding. Bij constatering dat de aanbieder over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Súdwest-Fryslân of andere betrokken gemeenten (uitgezonderd het genoemde contact met genoemde inkoopadviseur) zal de aanbieder niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De gemeente wenst het contact met de aanbieder over de inschrijving te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens van deze contactpersoon dienen in het UEA-formulier (Bijlage 7) te worden vermeld.

De gedurende deze aanbesteding verkregen informatie dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers van de aanbieder worden getoond die voor het indienen van de gegevens daarvan kennis moeten nemen. De informatie mag uitsluitend ten behoeve van de realisatie van het uitbrengen van een inschrijving naar aanleiding van deze aanbesteding worden gebruikt. Indien de gemeente gegronde redenen heeft om de vertrouwelijke afhandeling door de aanbieder te betwijfelen, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbieder, dit ter exclusieve beoordeling van de gemeente. De aanbieder ziet toe op de strikte naleving van de geheimhoudingsplicht.

De inschrijvingen worden door gemeente met dezelfde vertrouwelijkheid behandeld; deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, met uitzondering van de situatie dat de gemeente in rechte dan wel op grond van haar transparantieverplichtingen tot openbaarmaking wordt verplicht.

2.3 Inschrijven als combinatie en/of onderaannemers

Het indienen van de inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming', een 'combinatie van ondernemingen' of in de vorm van 'hoofd- en onderaannemer(s)'. Ieder van deze vormen wordt verder aangeduid als 'de aanbieder'.

In alle gevallen dient de aanbieder zowel een inschrijving in het Handelsregister (de KvK-verklaring, niet ouder dan 6 maanden), als een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het is voor een Combinatielid of Onderaannemer niet toegestaan om ook zelfstandig of als lid van een (andere) Combinatie een inschrijving in te dienen.

2.3.1 Inschrijving door een zelfstandige onderneming

De inschrijving kan worden ingediend door een zelfstandige onderneming die herkenbaar in het Handelsregister (KvK) is ingeschreven als aanbieder van de gevraagde dienstverlening. Daarnaast zijn een aantal eisen van toepassing die verder in dit document en haar bijlagen worden omschreven.

2.3.2 Inschrijving als combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere ondernemingen gezamenlijk één inschrijving indienen om te kunnen voldoen aan de geschiktheidscriteria en/of omdat ze louter gezamenlijk de opdracht kunnen uitvoeren (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer en onderaannemer). Eventueel zou een combinatie ook een beroep kunnen doen op een Derde met ook als doel om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle aspecten en verantwoordelijkheden van de eventueel te verlenen opdracht.

De aanbieder dient in zijn inschrijving duidelijk te vermelden (conform bijlage 7, het UEA) welke activiteiten door welke van de leden van de combinatie worden uitgevoerd. De aanbieder dient aan te geven wie de leiding heeft en penvoerder is, en dus aanspreekpunt voor de gemeente zal zijn tijdens de inkoop en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een combinatie, dient ieder lid van de combinatie een UEA in te dienen, ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Ook overlegt ieder lid van de combinatie een inschrijvingsbewijs in het Handelsregister (de KvK-verklaring) van niet ouder dan 6 maanden.

Na inschrijving is wijziging van de samenstelling van een combinatie uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente en mits dit geen wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert. Gemeente kan aan een dergelijke goedkeuring nadere voorwaarden verbinden.

2.3.3 Inschrijving met Hoofd- en Onderaanneming

Wanneer de aanbieder bij de uitvoering van de opdracht gebruik maakt van een of meerdere onderaannemers, benoemt aanbieder in zijn inschrijving alle door hem in te schakelen onderaannemers en geeft expliciet aan voor welk onderdeel van de opdracht de betreffende onderaannemers zullen worden ingeschakeld. Voor inzet van onderaannemers is altijd een schriftelijke onderaannemings-overeenkomst vereist, waarvoor de gemeente vooraf toestemming moet geven.

Kritische opdrachtonderdelen zoals de regie, aansturing, en planning dient aanbieder evenwel zelf uit voeren. Op een onderaannemer mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn én de Onderaannemer dient de opdracht geheel conform alle gestelde eisen en de inschrijving van de Hoofdaannemer uit te voeren. Onderaannemers voldoen in alle gevallen aan de gestelde kwaliteitscriteria.

Alle verantwoordelijkheid voor zorgvuldige afhandeling en dienstverlening rust in alle gevallen op de hoofdaannemer, deze zal altijd het inhoudelijk aanspreekpunt zijn voor de gemeente en daarin betrokkenheid tonen. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de kwaliteit en aansprakelijkheid bij de uitvoering van de opdracht en de betaling van de onderaannemer.

Na inschrijving mogen onderaannemers alleen worden ingeschakeld en/of vervangen na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente. De gemeente zal haar goedkeuring laten afhangen van dezelfde normen en waarden die gelden bij de inschrijving en haar goedkeuring alleen op gegronde motivering onthouden.

2.3.4. Concernbeding

Ondernemingen die behoren tot eenzelfde concern- of ondernemingsgroep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

Twee of meer ondernemingen die tot hetzelfde concern, dezelfde groep of anderszins tot een zelfde economische eenheid behoren mogen slechts inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij bij inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere aanbieders van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende aanbieders dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende aanbieders.

2.4 Nota van inlichtingen

Aanbieders hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren. Deze dienen te worden ingediend op de wijze van vraagstelling in de TenderNed omgeving (Vraag en antwoord). De tijdig gestelde vragen en aan de orde gestelde bezwaren worden geanonimiseerd beantwoord op TenderNed in te publiceren nota's van inlichtingen. De vragen voor een eventuele tweede nota van inlichtingen dienen betrekking te hebben op antwoorden in de voorgaande nota('s) van inlichtingen, en zo verder. De aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van TenderNed en de daarop gepubliceerde nota('s) van inlichtingen.

Van de aanbieder wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de gemeente tijdig (dat wil zeggen uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning) op de hoogte te stellen van bezwaren tegen, of onduidelijkheden, onvolkomenheden en tegenstrijdigheden over de aanbestedingsprocedure, de opdracht, of de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen. Indien de aanbieder dit tijdens de vragenronde(n) nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later alsnog tegen op te komen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

Aanbieder kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota('s) van inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming als bedoeld in artikel 2.53 lid 2 Aw. Als daar volgens aanbieder sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient aanbieder dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven bij de betreffende vraag. Als de gemeente eveneens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende aanbieder. Als de gemeente daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle aanbieder, legt de gemeente de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de nota van inlichtingen; of de vraag wordt niet in de nota van inlichtingen opgenomen en ook niet alleen

aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere aanbieders die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kan aanbieder ook suggesties doen voor kleine aanpassingen in de inhoud van de bijgevoegde documenten, mits deze het karakter en de omvang van de Opdracht niet zodanig beïnvloeden dat er sprake kan zijn van een “wezenlijke wijziging van de Opdracht”.

Deze suggesties worden tevens beantwoord in de nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de documentatie. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen staat de inhoud van de alle documenten definitief vast.

Wanneer een aanbieder een vraag heeft gesteld of bezwaar heeft gemaakt en de aanbieder het niet eens is met de reactie daarop, dan dient de aanbieder zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de uiterlijke datum van indienen van de inschrijving, een klacht in te dienen of een kort geding aanhangig te maken, bij gebreke waarvan zijn recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en bezwaren die later dan de uiterste termijnen zoals hiervoor beschreven datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij de gemeente van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit voor de goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk is.

2.5 Klachtenregeling

Indien een aanbieder een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document met bijlagen, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van opdrachtgever, kan deze aanbieder een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van de gemeente: ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente door een aanbieder waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

In de klacht dient ook een voorstel te zijn opgenomen hoe volgens de klager aan de klacht tegemoetgekomen kan worden. De klacht wordt in behandeling genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt behandelt de functionaris, in dit geval een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren, de klacht. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken geweest bij de totstandkoming van deze aanbestedingsdocumenten.

Na onderzoek van de klacht door deze functionaris wordt een advies uitgebracht aan de gemeente. De gemeente informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond verklaard is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

Mocht de klager het niet eens zijn met de beslissing van de gemeente dan heeft zij de mogelijkheid om zich te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij en behandeld door het klachtenmeldpunt van gemeente. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

De gemeente weegt de belangen van de klager en de gemeente en eventueel de voorgenomen winnaar af om de aanbestedingsprocedure wel of niet op te schorten.

2.6 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Na toetsing aan de formele vereisten, de minimumeisen en de geschiktheidscriteria, zullen de inschrijvingen worden getoetst, beoordeeld en gewaardeerd aan de hand van de (sub)gunningcriteria (zie hoofdstuk 5 van dit document). De waardering wordt uitgedrukt in een score en zo ontstaat

aflopend van een hoge naar een lage waardering een rangorde van inschrijvingen (ranking). De gemeente sluit met de aanbieder die als hoogste in de rangorde eindigt een raamovereenkomst.

De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan de aanbieder wiens inschrijving als de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) is gekwalificeerd. Voordat de gemeente de opdracht gunt, stuurt zij eerst een voornemen tot gunning die gelijktijdig aan alle aanbieders bekend wordt gemaakt via TenderNed.

De gemeente zal de door aanbieder verstrekte inschrijving vertrouwelijk behandelen. De gemeente wijst erop dat ter motivering van het voornemen tot gunning wel enige (andere) informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt om te voldoen aan de wettelijke verplichting om de kenmerken en relatieve voordelen van de voorgenomen winnende inschrijving bekend te maken. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de gemeente een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar(s).

Het voornemen tot gunning is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Er wordt na bekendmaking van het voornemen tot gunning een stand-still periode van veertien (14) kalenderdagen in acht genomen, om aanbieders die zich niet kunnen verenigen met de voorgenomen gunningsbeslissing de gelegenheid te geven om hier vragen over te stellen aan de gemeente dan wel een kort geding te starten. Deze stand-still periode wordt door Opdrachtgever passend geacht bij deze SAS-procedure en de termijn gaat in op de dag na datum van mededeling van de gunningsbeslissing op TenderNed.

Iedere aanbieder die het niet eens is met het voornemen tot gunning, dient binnen de termijn van minimaal vijftien (15) kalenderdagen na de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. De gemeente dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding naar inkoop@sudwestfryslan.nl.

Aanbieders die niet tijdig een kort geding aanhangig hebben gemaakt zijn niet-ontvankelijk in hun vorderingen. Het staat de gemeente dan vrij om tot gunning van de opdracht over te gaan. Indien wel tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot gunning van de opdracht dan na uitspraak van de voorzieningenrechter. Indien een aanbieder tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de aanbieder aan wie de gemeente voornemens is te gunnen in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.7 Overige voorwaarden

Gestanddoeningstermijn

Aanbieder garandeert de ingediende inschrijving inclusief prijs onherroepelijk voor een periode van minimaal 12 maanden na de datum waarop de inschrijving uiterlijk ingediend moet worden. Binnen deze termijn mag aanbieder de inschrijving niet wijzigen of intrekken. Deze termijn wordt gehanteerd vanwege de toepassing van een wachtkamerovereenkomst.

Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, verlengt aanbieder de gestanddoeningstermijn van de inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Een aanbieder kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de aanbieder geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Gemeente kan verlangen dat de aanbieder zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de aanbieder zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de gemeente een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

“Een inschrijving waarmee een aanbieder de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de gemeente op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden in het aanbod. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de gemeente beoogde doel wordt verstoord.”

Een manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Verificatie

Gemeente is gerechtigd, doch niet gehouden, alle in het kader van deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Na evaluatie van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing zal het gestelde in de Eigen verklaring bij de voorgenomen winnaar worden geverifieerd. Deze zal desgevraagd binnen de gestelde termijnen de schriftelijke nadere bewijsstukken overleggen.

Voorname verificatie kan plaatsvinden via e-mail, telefonisch, via digitaal dan wel persoonlijk overleg, of een combinatie daarvan. Indien uit de verificatie blijkt dat toch niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit alsnog kunnen leiden tot het uitsluiten van de inschrijving. Indien zich die situatie voordoet wordt de nummer twee in ranking benoemd als de te gunnen aanbieder. Deze procedure herhaalt zich totdat er een inschrijving is die voldoet aan alle gestelde eisen.

Toepassing Wet BIBOB

Opdrachtgever wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

Opdrachtgever behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de (Raam)Overeenkomst het recht voor om inschrijvende aanbieders te screenen. Bij de screening maakt de Opdrachtgever gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door inschrijver laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door inschrijver laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is Opdrachtgever gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de (Raam)Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de (Raam)Overeenkomst.

Opdrachtgever stelt inschrijver op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Opdrachtgever ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan inschrijver te gunnen;
- een (Raam)Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onder-opdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers die optreden als combinanten in een combinatie of als opdrachtnemer en (beoogde) onder-opdrachtnemers.

Staking of intrekking van de aanbestedingsprocedure

Gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbieder heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die hij heeft gemaakt of schade uit welke hoofde dan ook. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. Mocht de aanbesteding worden ingetrokken nadat de inschrijvingen zijn ingediend, dan zal de gemeente de aanbieders met een complete en geldige inschrijving een passende vergoeding aanbieden.

Gemeente is vrij de aanbesteding te allen tijde geheel of gedeeltelijk te stoppen dan wel de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld in geval van:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming van gemeente aangaande deze aanbesteding of aangaande de gunning van de aanbesteding;

- het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
- wijziging van regelgeving of overheidsbeleid waardoor de inhoud van de aanbesteding aangepast dient te worden;
- wanneer de aanbesteding in strijd blijkt met wet- en regelgeving;
- wanneer een rechterlijk oordeel daartoe aanleiding geeft.

Deze opsomming is uitdrukkelijk niet limitatief.

Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Noord-Nederland.

Instemming en akkoordverklaring

Het indienen van een inschrijving op deze opdracht betekent dat de aanbieder onvoorwaardelijk en zonder aanvullende voorwaarden akkoord gaat met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten: dit Beschrijvend document, alle bijlagen en Nota('s) van inlichtingen. Met een inschrijving verklaart aanbieder dat hij de opdracht onvoorwaardelijk kan uitvoeren volgens de voorwaarden en eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen.

Indien aan een inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan. Varianten en alternatieven worden niet in aanvaard.

Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene voorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Súdwest-Fryslân van toepassing, welke als Bijlage 4 zijn toegevoegd bij de documenten. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de aanbieder zijn expliciet uitgesloten.

2.8 Definitieve gunning en implementatie

De definitieve gunning vindt plaats met een separate mededeling via TenderNed en houdt de aanvaarding in als bedoeld in artikel 6.217 lid 1 BW. Ondertekening van de overeenkomsten is vervolgens een formaliteit waaraan de gegunde aanbieder op eerste verzoek van de gemeente zal meewerken. Na gunning dient de gegunde aanbieder de verplichtingen voortvloeiende uit de raamovereenkomst zodanig te implementeren, dat uitvoering meteen vanaf de startdatum van de raamovereenkomst volledig conform de gestelde eisen en zijn inschrijving kan geschieden.

3. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbieder verklaart door indienen en ondertekenen van zijn inschrijving dat hij in staat is de opdracht vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst uit te voeren volgens de uitgangspunten en alle eisen van de gemeente zoals beschreven in dit document en al haar bijlagen en de eventuele aanpassingen die voortvloeien uit de Nota van Inlichtingen.

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens bij aanmelding moeten worden verstrekt en aan welke criteria de aanbieder, al dan niet in samenwerking met andere ondernemingen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor eventuele gunning van de opdracht. De gemeente beoordeelt of dat voldoende wordt aangetoond. Indien een inschrijving op onderdelen vragen oproept, kan de gemeente besluiten om aanvullend navraag te doen bij de aanbieder. Daarnaast kan de gemeente besluiten om verificatievragen te stellen aan inschrijver.

Voldoet een aanbieder niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op de organisatie, of op eventuele onderaannemers waarop aanbieder zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Heeft aanbieder een onvolledige inschrijving ingediend? Dan wordt de inschrijving afgewezen en komt deze niet in aanmerking voor de gunningsprocedure zoals omschreven in hoofdstuk 5.

Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. De behandeling van een verzoek om afgifte van deze documenten kan bij de sommige instanties een aantal weken duren.

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om aanbieders, in bijzondere gevallen, uit te kunnen sluiten van een aanbestedingsprocedure. Uitsluitingsgronden zien niet op de inhoud van een inschrijving, maar op de omstandigheden van een bedrijf en diens rechtsgeldig vertegenwoordiger.

3.1.1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij inschrijving dient aanbieder het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in. Aanbieder kan alleen worden toegelaten tot de gunningsprocedure indien geen van de in het Uniforme Europese Aanbestedingsformulier genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Aanbieder dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het UEA volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 7). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting. In het UEA geeft aanbieder aan of de daarin van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of aanbieder voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan die is vermeld in het handelsregister (als zelfstandig bevoegde) dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

3.1.2 Bijlagen bij het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA)

Bij inschrijving dienen tegelijk met het UEA de volgende bewijsmiddelen te worden ingediend:

- a) Uittreksel uit het Handelsregister (ook wel genoemd "KvK-inschrijving"), op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder dan 6 maanden. Indien er sprake is holdingconstructie dienen alle benodigde KvK-inschrijvingen te worden aangeleverd die de bevoegdheid tot ondertekening verifieerbaar maken.
- b) Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 3 maanden, waaruit blijkt dat Aanbieder voldoet aan zijn betalingsverplichtingen met betrekking tot belasting en sociale verzekeringspremies.
- c) Een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar.
- d) De meest recente door de accountant vastgestelde jaarrekening van de onderneming.

Voor inschrijvingen in combinatie, of een inschrijving met onderaanneming geldt dat voor alle deelnemende ondernemingen zowel de UEA-verklaring, als de genoemde aanvullende documenten moeten worden aangeleverd.

Zo nodig kan de gemeente vragen de overlegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Aanbieder dient de gevraagde documenten binnen zeven werkdagen na een verzoek hiertoe bij de gemeente in te dienen.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1. Kwaliteitszorg en kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsborgingsysteem dat voldoet aan de omschrijvingen zoals opgenomen in Bijlage 1 Programma van Eisen artikel 2.5.

Het kwaliteitsmanagementsysteem omvat ten minste de volgende onderzoeksgebieden: bestuur en organisatie, kwaliteit van dienstverlening, cliëntveiligheid, personeelsbeleid, cliëntparticipatie, proces- en dossiervoering, samenwerking met ketenpartners, wet- en regelgeving en continue verbetering. Deze gebieden worden periodiek door een onafhankelijke certificerende instelling getoetst middels externe audits.

Een geldig certificaat ISO 9001, HKZ of PREZO (of daaraan gelijkwaardig) voldoet zonder meer aan bovenstaande eisen. Deze certificaten zijn erkende kwaliteitssystemen.

Indien inschrijver over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem meent te beschikken, dan dient hij deze gelijkwaardigheid meteen bij inschrijving aan te tonen. De beoordeling of er sprake is van gelijkwaardigheid berust bij de gemeente, waarbij deze zich kan laten bijstaan door een extern deskundige.

Aanbieder verklaart uiterlijk bij aanvang van de raamovereenkomst te voldoen aan de kwaliteitsborgende maatregelen/normen conform bovenstaande beschrijving dan wel daaraan gelijkwaardig, een en ander uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.

3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Aanbieder beschikt over aantoonbare ervaring met de aard en omvang van de gevraagde dienstverlening behorende bij deze opdracht, blijkend uit minimaal 1 eerdere overeenkomst niet ouder dan 3 jaar met gemeente(n) voor een soortgelijke dienstverlening. De aard en omvang van de dienstverlening dient min of meer gelijkwaardig te zijn aan de omschrijving en de omvang van de dienstverlening in deze opdracht.

Aanbieder toont deze kerncompetentie aan door één of meerdere referentieopdrachten te overleggen waarin wordt aangetoond dat bij tenminste één of opgeteld bij meerdere opdrachtgevers een vergelijkbare opdracht werd uitgevoerd en dat die verifieerbaar is bij de desbetreffende opdrachtgever.

Als aanbieder zich voor de referentie-opdracht(en) beroept op de ervaringen of prestaties van een ingeschakelde onderaannemer, dan moet aanbieder deze onderaannemer ook voor de uitvoering van (dat deel van de omvang van de) de opdracht voor de gemeenten inzetten.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren en of de referentie opdracht naar behoren is uitgevoerd. Als uit het contact blijkt dat de opgegeven referentie-informatie niet juist is en/of de opdrachtgever aangeeft dat de opdracht niet naar behoren is uitgevoerd, dan kan de gemeente de aanbieder uitsluiten.

3.2.3. Financiële en economische draagkracht:

Aanbieder heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

Aan aanbieder zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. Door ondertekening en indiening van het UEA-formulier verklaart aanbieder aan deze eisen te voldoen.

Bij inschrijving dient aanbieder als bewijs de accountantsverklaring van 2025 in te dienen. Deze verklaring mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven omdat uw bedrijf onderdeel is van een concern, dan dient het concern, zich garant te stellen voor de aanbieder.

3.2.4. Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:

Aanbieder dient voldoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een Beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1,2 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Als bewijs dient op eerste verzoek binnen 7 kalenderdagen na eventuele gunning het volgende te worden overlegd:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat aanbieder verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Door indiening en ondertekening van de inschrijving verklaart aanbieder dat er geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Aanbieder staat ervoor in dat van toepassing zijnde sancties door de Nederlandse overheid worden gerespecteerd en toegepast.

4. Indienen van de inschrijving

4.1 Voorbereiding op de inschrijving

Wanneer u besluit om te gaan inschrijven, houdt er dan rekening mee dat het er op het verkrijgen van externe verklaringen soms een behoorlijke levertijd zit. Controleer tijdig of u door externe instanties af te geven documenten al in het bezit heeft, of deze voldoen aan de maximale ouderdom en dat u ontbrekende documenten z.s.m. aanvraagt bij de diverse instanties.

Denk ook aan de juiste rechtsgeldige ondertekening en de aantoonbaarheid daarvan. Het volstaat niet om een KvK verklaring in te dienen als daaruit niet valt te verifiëren welke tekenbevoegdheid de genoemde vertegenwoordiger heeft. Ook van de “bovenliggende” bedrijfsonderdelen kan een KvK-verklaring noodzakelijk zijn.

Let op dat bij inschrijving in combinatie, of met onderaanneming, van alle betrokken ondernemingen bewijsstukken benodigd zijn.

De in de bijlagen benoemde documenten en formats die u dient te gebruiken worden ook als bijlage in TenderNed beschikbaar gesteld. U kunt deze downloaden, invullen en waar nodig van ondertekening voorzien en dan vervolgens uploaden als pdf-document.

4.2 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving in via TenderNed. Documenten die niet direct aan een eis of (sub)gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed toevoegen bij de tab 'Overige documenten'. Het is ook toegestaan om alle documenten onder 'Overige documenten' te plaatsen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van de formulieren te wijzigen. Alle gegevens die uw onderneming aanlevert zijn naar waarheid ingevuld.

Het kan voorkomen dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de inlichtingenronde. Dan wordt het versienummer aangepast. Controleer voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

4.3 Uw inschrijving dient de volgende documenten te bevatten

	Document indienen bij inschrijving	Toelichting
1.	Inge vulde en rechtsgeldig ondertekende Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA) NB: Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dient elke deelnemende onderneming een eigen UEA en een eigen inschrijving Handelsregister in. (zie ook 2)	Zie bijgevoegd format in TenderNed Digitaal invullen in TenderNed, evt. downloaden, ondertekenen en uploaden in TenderNed. Bij inschrijven als combinatie of met deelname van een onderaannemer dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de inschrijving.
2.	Een verklaring van inschrijving in het Handelsregister (KvK-verklaring) niet ouder dan 6 maanden.	Zo nodig ook de bovenliggende KvK- verklaringen toevoegen of een bijlage van machtiging.
3	Een verklaring Belastingdienst niet ouder dan 3 maanden	Tijdig opvragen bij de Belastingdienst
4	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) niet ouder dan 2 jaar	Dienst Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid. Het aanvraagformulier voor de GVA vindt u op justis.nl.
5	De meest recente vastgestelde Jaarrekening van de onderneming	Door een accountant vastgestelde jaarrekening, bij voorkeur van 2025
5	Referentieverklaring(en)	Zie bijgevoegd format in Bijlage 5
6	Casusbeschrijving bij vraag 4A gunningsfactoren	Zie omschrijving in hoofdstuk 5
7	Prijsinvulformulier	Zie bijgevoegd format in Bijlage 10b

5. De gunningscriteria en beoordelingsprocedure

5.1 Gunningscriteria en weging

De gunning voor deze opdracht vindt plaats volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV), waarbij is gekozen voor een verhouding van 30% prijs en 70% kwaliteit. De kwalitatieve criteria leggen de nadruk vooral op samenhang en samenwerking met gemeente, inwonende jongeren en de omwonenden uit de buurt.

De aanbieder die het hoogste aantal punten behaalt in het totaal van de beide gunningsfactoren kan de opdracht worden gegund. Onderstaande tabel geeft de verdeling weer van de punten toekenning over de sub-gunningscriteria.

Sub-gunningscriterium	Weging	Punten
1. Prijs	30%	30
2. Kwaliteit	70%	70
Totaal	100%	100

5.2 Beoordeling van sub-gunningscriterium 1 geoffreerde prijs

Inschrijver verklaart met zijn inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen door inschrijver in de aangeboden prijs verwerkt zijn.

Dien uw prijzen in conform het bijgevoegde prijsformulier (Bijlage 10).

Naast het invullen van het prijsformulier dient inschrijver een onderbouwing van de opbouw van de geoffreerde prijzen aan te leveren.

Nadere toelichting daarop wordt gegeven in Bijlage 10a Toelichting Prijsinvulformulier.

De gemeente beoordeelt de prijs in samenhang met de onderbouwing op realiteitsgehalte, consistentie en kosteneffectiviteit en in relatie tot de verhouding prijs/kwaliteit.

Door invulling ontstaat een gewogen fictieve totaalprijs voor de gehele aanbieding, die wordt beoordeeld in relatie tot door andere inschrijvers aangeboden fictieve totaalprijzen.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs krijgt het maximumaantal punten (30). Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(Laagste fictieve totale inschrijfprijs/eigen fictieve totale inschrijfprijs inschrijver) x 30 = behaalde aantal punten (afgerond op twee decimalen).

Voorbeeldberekening

Inschrijver A heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 12.000, -.

Inschrijver B heeft een Fictieve totaalprijs geoffreerd van € 10.000, - (waarmee dit de laagste prijs is);

Voorbeeldberekening inschrijver A: € 10.000/€ 12.000 * 30 punten = 25,00 punten

Voorbeeldberekening inschrijver B: € 10.000/€ 10.000 * 30 punten = 30,00 punten

De gegeven voorbeelden zijn bedoeld ter verduidelijking van de puntenberekening op dit onderdeel en geven geen verwachting weer van de gemeenten over de te offren tarieven.

Alle getoonde prijscategorieën dienen te worden ingevuld op de gele velden van het prijs-invulblad (Bijlage 10b). Niet invullen van een verplicht geel prijsveld leidt tot uitsluiting van de inschrijving. Per categorie dient een “all-in”-prijs, exclusief BTW, te worden ingevuld, inclusief alle bijkomende kosten.

5.3 Beoordeling van sub-gunningscriterium 2 kwaliteit

De invulling van de sub-gunningscriteria op kwaliteit wordt tevens onderdeel van de met de aanbieder af te sluiten raamovereenkomst. Alles wat in de inschrijving van inschrijver wordt beschreven dient toetsbaar te zijn, is bindend bij de uitvoering van de raamovereenkomst en dient minimaal te voldoen aan het programma van Eisen.

Het sub-gunningscriterium Kwaliteit wordt onderverdeeld in meerdere onderwerpen. Voor de score van kwaliteit (maximaal 70 punten) wordt gewerkt met de volgende methodiek van beoordelen. Inschrijvers dienen drie vragen te beantwoorden welke door een beoordelingscommissie worden beoordeeld met een vastgesteld scorepatroon waarin punten gegeven worden per vraag.

Daarnaast dient inschrijver een casus uit de praktijk te beantwoorden (zie Bijlage 14). Deze beantwoording vindt eerst schriftelijk plaats bij het indienen van de inschrijving en vervolgens wordt er per inschrijving nog een casusgesprek gehouden. Daarin wordt verdieping en verificatie gezocht in de schriftelijke beantwoording van de casus.

1	Beschrijf de werkwijze in uw organisatie en hoe implementatie na gunning zal verlopen maximaal - 2 A4 , lettertype Arial 10 of vergelijkbaar	10 punten
2	Beschrijf de wijze van samenwerking en partnerschap met de gemeente maximaal - 2 A4 , lettertype Arial 10 of vergelijkbaar	10 punten
3	Beschrijf de wijze van samenwerking en partnerschap met de omwonenden van de locatie en ketenpartners maximaal - 2 A4 , lettertype Arial 10 of vergelijkbaar	20 punten
4	Afhandeling van de voorgelegde inhoudelijke casus: a. Schriftelijke beantwoording maximaal - 3 A4 , lettertype Arial 10 of vergelijkbaar b. Mondelinge beantwoording met verdiepvragen Tijdens de casusgesprekken op maandag 2 of dinsdag 3 november. De duur van het gesprek is maximaal 1,5 uur.	15 punten 15 punten

Bij de beschrijving dient rekening te worden gehouden met de eisen, wensen en voorwaarden zoals deze van toepassing zijn op deze aanbesteding en maatschappelijke en vakinhoudelijke ontwikkelingen die zich voordoen in Nederland. Het antwoord bij de vragen is compact en overzichtelijk gerangschikt en beslaat maximaal het aantal pagina's dat per vraag is vermeld.

De ingediende stukken worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingscriteria:

- Hoe handelt de zorgverlener op gebied van veiligheid, integriteit, privacy, communicatie én buurtgericht werken.
- Zijn de antwoorden passend bij de beschreven uitgangspunten en aandachtspunten van de gemeente, zoals bijvoorbeeld aandacht voor duurzaamheid en aandacht voor communicatie met omwonenden?
- Zijn de geboden oplossingen realistisch en haalbaar?
- Is er voldoende concreetheid en borging voor een tijdige uitvoering?
- Zijn er concrete voordelen voor jongeren, omwonenden en gemeenten inzichtelijk?
- Hoe zorgt inschrijver voor draagvlak voor het behalen van het beoogde resultaat?
-

De beantwoording wordt integraal beoordeeld, zonder een onderlinge weging van bovenstaande punten. Naarmate het in de beantwoording voorgestelde meer bijdraagt aan de doelstellingen van de opdrachtgever, zoals eerder in dit document beschreven, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt de beantwoording hoger gewaardeerd.

Als u indient met méér dan het maximumaantal gestelde pagina's per vraag, betreft de beoordelingscommissie alle pagina's boven het gestelde maximale aantal pagina's niet in de beoordeling.

5.4 De beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling wordt een beoordelingscommissie samengesteld van vijf deskundige personen die bij de gemeenten werkzaam zijn. Zij hebben allen ruime kennis van en ervaring met beleid, contractmanagement en uitvoering van zorg aan jongeren. De beoordelingsprocedure wordt begeleid door een inkoopadviseur die de zorgvuldigheid van het proces bewaakt.

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordelingslid te vervangen, als de deelname van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De leden van het beoordelingsteam op sub-gunningscriterium 2 die de inschrijving beoordelen op Kwaliteit hebben geen kennis van de geoffreerde tarieven. Deze worden pas na afronding van de beoordeling gedeeld.

5.5 De methodiek van beoordelen

De beoordelingen worden als volgt uitgevoerd.

1. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het ingediende afzonderlijk en individueel en zonder de score op de prijs te kennen.
2. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld: per inschrijving wordt vastgesteld of aan de normen wordt voldaan en in welke mate.
3. Per inschrijver wordt door de beoordelaar een score van punten gegeven zoals in de onderstaande tabel beoordelingskader is opgenomen. Deze wordt voorzien van onderbouwing op de afwegingen in positieve of negatieve zin.
4. De beoordelingen worden vervolgens samengevoegd door de procesbegeleider en getotaliseerd, waaruit een beeld ontstaat.
5. Dit beeld wordt doorgesproken in de beoordelingsvergadering met alle beoordeelaars. Daaruit volgt een consensus score van alle beoordelaars, d.w.z. we komen tot een gezamenlijk oordeel.

Indien een inschrijver op één van de aandachtspunten de waardering “onvoldoende” scoort dan wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. De beoordelingscommissie heeft dan te weinig vertrouwen in een succesvolle aanpak.

Waardering	Punten vraag 1	Punten vraag 2	Punten vraag 3	Punten vraag 4a	Punten vraag 4b	Toekenningscriterium
<i>Uitmuntend</i>	10	10	20	15	15	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver weet zich positief te onderscheiden en overstijgt de verwachtingen.
<i>Goed</i>	8	8	16	12	12	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een goed resultaat. De aanpak is op onderdelen minder onderscheidend en/of overstijgt de verwachtingen niet.
<i>Voldoende</i>	6	6	12	9	9	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk, maar de aanpak sluit in voldoende mate aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar.
<i>Matig</i>	4	4	8	6	6	Inschrijver wekt weinig vertrouwen met zijn aanpak. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de uitvraag van opdrachtgever. De gegeven informatie is weinig specifiek en is niet gericht op de situatie van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten/ aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
<i>Onvoldoende</i>	0	0	0	0	0	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de opdrachtgever. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een onvoldoende resultaat. Inschrijver heeft geen of slechte oplossingen aangedragen. Inschrijver slaat duidelijk “de plank mis”.

5.6 Gunning

Nadat de definitieve beoordeling per subgunningscriterium is vastgesteld, wordt de totaalscore vastgesteld die de rangschikking van de inschrijvers bepaalt. Het behaalde aantal punten wordt altijd afgerond op twee decimalen. De inschrijver met de hoogste punten score wordt gegund.

Indien na afronding van het beoordelingsproces meerdere inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan onmogelijk is een gunningsbeslissing te nemen wordt als volgt gehandeld.

1. De inschrijver die op subgunningscriterium 1 Prijs de meeste punten behaalt, komt voor gunning in aanmerking.
2. Als dan nog steeds gelijke scores overblijven, dan wordt de score binnen het subgunningscriterium 2 Kwaliteit doorslaggevend, waarbij volgorde per vraag wordt beoordeeld hoe de verschillen zijn. Daarbij wordt de volgorde als volgt gehanteerd:
 - eerst vraag 4b,
 - dan vraag 4a,
 - dan vraag 3,
 - dan vraag 2,
 - dan vraag 1.
3. Indien ook dan de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten van gunning wordt de rangorde van de te gunnen inschrijvers opnieuw bekeken. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde. Dit geldt ook indien een voorlopig winnende inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

6. Overzicht Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Detailomschrijving van de producten in de opdracht
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	Alg. voorwaarden leveringen en diensten gemeente Súdwest-Fryslân
Bijlage 5	Referentieverklaring
Bijlage 6	(Concept-) Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 7	Uniforme Europese Aanbestedingsverklaring (UEA) (Bijlage in TenderNed)
Bijlage 8	SROI Toelichting
Bijlage 9	(Concept-) Huurovereenkomst inclusief plattegronden
Bijlage 10a	Toelichting op Prijs-Invulformulier
Bijlage 10b	Prijs-Invulformulier (Excel)
Bijlage 11	Samenvatting marktconsultatie
Bijlage 12	Toelichting op Juridische en beleidsmatige duiding van een zorgovereenkomst met huurcomponent
Bijlage 13	Voorbeeld zorgovereenkomst met huisvesting
Bijlage 14	Casus uit de praktijk
Bijlage 15	KPI