

# Selectieleidraad

## Uitbesteding Vraagwijzertaken

### SAS-procedure

Zaaknummer Z.139296

15-10-2026



Gemeente  
West  
Maas en  
Waal



# Inhoudsopgave

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave .....                                                                       | 2  |
| Bijlagen .....                                                                            | 3  |
| Begrippenlijst .....                                                                      | 4  |
| 1 Algemeen en opdrachtomschrijving .....                                                  | 6  |
| 1.1 Leeswijzer .....                                                                      | 6  |
| 1.2 Begripsbepalingen .....                                                               | 6  |
| 1.3 Aanbestedende dienst .....                                                            | 6  |
| 1.4 Doelstelling van de aanbesteding .....                                                | 6  |
| 1.5 Opdrachtomschrijving .....                                                            | 6  |
| 1.6 Omvang van de opdracht en looptijd .....                                              | 7  |
| 1.7 Procedure .....                                                                       | 7  |
| 1.8 Planning .....                                                                        | 8  |
| 2 Procedurevoorschriften .....                                                            | 9  |
| 2.1 Algemeen .....                                                                        | 9  |
| 2.2 Communicatie .....                                                                    | 9  |
| 2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen .....                                                 | 9  |
| 2.4 Indienen aanvraag tot deelneming .....                                                | 9  |
| 2.5 Inhoud van de aanvraag tot deelneming .....                                           | 9  |
| 2.6 Vertrouwelijkheid .....                                                               | 9  |
| 2.7 Voorbehouden .....                                                                    | 10 |
| 2.8 Kosten van deelname .....                                                             | 10 |
| 2.9 Tegenstrijdigheden en bezwaren .....                                                  | 10 |
| 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                                         | 11 |
| 3.1 Beoordeling van de aanmeldingen .....                                                 | 11 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden .....                                                             | 11 |
| 3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....                                        | 11 |
| 3.2.2 Inschrijving in het handelsregister .....                                           | 11 |
| 3.3 Geschiktheidseisen .....                                                              | 12 |
| 3.3.1 Financiële en economische draagkracht: passende aansprakelijkheidsverzekering ..... | 12 |
| 3.4 Beroep op derde(n) .....                                                              | 12 |
| 3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde .....                                                | 12 |
| 4 Selectiecriteria .....                                                                  | 13 |
| 4.1 Algemeen .....                                                                        | 13 |
| 4.2 Beoordeling selectiecriteria .....                                                    | 13 |
| 4.3 Referentieformulier .....                                                             | 13 |
| 4.4 Selectie criterium 1: Ervaring met de toegang tot het sociaal domein .....            | 14 |
| 4.5 Selectie criterium 2: Ervaring met transities en implementaties .....                 | 14 |
| 5 Selectiebesluit en vervolgfase .....                                                    | 15 |
| 5.1 Rangschikking .....                                                                   | 15 |
| 5.2 Mededeling selectiebesluit .....                                                      | 15 |
| 5.3 Inschrijvingsfase .....                                                               | 15 |
| 5.4 Voorbehoud .....                                                                      | 15 |

## Bijlagen

|           |                                               |
|-----------|-----------------------------------------------|
| Bijlage 1 | Bestuurlijke visie aanbesteding toegangstaken |
| Bijlage 2 | Opdrachtschrijving toegang Vraagwijzer        |
| Bijlage 3 | Referentieformulier                           |

# Begrippenlijst

In dit aanbestedingsdocument en bijlagen worden begrippen gebruikt die hieronder zijn gedefinieerd. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie wordt genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

## **Aanbestedende dienst**

De gemeente West Maas en Waal.

## **Aanbestedingsdocumenten**

Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.

## **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze offerteaanvraag.

## **Derde**

Aannemer, leverancier of dienstverlener waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

## **Gegadigde**

Ondernemer die een aanvraag tot deelneming heeft ingediend.

## **Gunningsbeslissing**

De keuze van de aanbestedende dienst voor inschrijver met wie hij een (Raam)overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen (raam)overeenkomst te sluiten.

## **Inschrijver**

Een ondernemer (aannemer, leverancier of dienstverlener) die een inschrijving indient om voor de overeenkomst in aanmerking te komen.

## **Inschrijving**

Inschrijving uitgebracht door inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

## **Inwoner**

Inwoner van de gemeente West Maas en Waal

## **Nadere werkafspraken**

De nadere werkafspraken rondom (administratieve) afhandeling tussen partijen die voor of na gunning van de (raam)overeenkomsten op grond van wederzijds overleg tussen opdrachtnemer en aanbestedende dienst tot stand komen en als bijlage bij de (raam)overeenkomst worden gevoegd en toegepast.

## **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op door geanonimiseerde inschrijvers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als nota van inlichtingen.

## **Offerteaanvraag**

Het voorliggende aanbestedingsdocument waarmee inschrijvers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

**Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie opdrachtgever een (raam)overeenkomst wenst te sluiten of heeft gesloten.

**(Raam)overeenkomst**

De (raam)overeenkomst op basis waarvan de opdrachten worden uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

**Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ook wel genoemd: 'eigen verklaring'.

# 1 Algemeen en opdrachtschrijving

## 1.1 Leeswijzer

De selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1 bevat algemene informatie over de aanbesteding, de aanbestedende dienst en een globale omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 2 geeft informatie over de aanmeldingsprocedure en de procedurele aspecten van de aanbesteding waarmee de gegadigde rekening dient te houden.
- Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de daarbij behorende bewijsmiddelen.
- Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria op basis waarvan de aanmeldingen worden beoordeeld en gerangschikt.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de wijze waarop de aanbestedende dienst tot een selectiebesluit komt en de vervolgfase van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor deze aanbesteding op prijs en nodigt u uit een aanvraag tot deelneming in te dienen.

## 1.2 Begripsbepalingen

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

## 1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente West Maas en Waal. Gedurende de aanbesteding verloopt alle communicatie tussen inschrijvers en de aanbestedende dienst via Team Inkoop. Zie voor meer informatie over de gemeente <https://www.westmaasenwaal.nl/west-maas-en-waal-in-het-kort>.

## 1.4 Doelstelling van de aanbesteding

De aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer voor de uitvoering van de toegang tot het sociaal domein binnen de gemeente West Maas en Waal.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een toegankelijke, inwonergegerichte en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de toegangstaken, waarbij ondersteuning zoveel mogelijk aansluit bij de behoeften, mogelijkheden en eigen kracht van inwoners. De aanbestedende dienst streeft daarbij naar een effectieve inzet van ondersteuning, met aandacht voor beheersing van de maatschappelijke en financiële opgaven binnen het sociaal domein.

De opdracht wordt uitgevoerd binnen de kaders van het gemeentelijke beleid en de visie van de aanbestedende dienst op dienstverlening, samenwerking en sturing.

## 1.5 Opdrachtschrijving

De opdracht betreft de uitvoering van de toegang tot het sociaal domein voor de gemeente West Maas en Waal, uitgevoerd onder de naam VraagWijzer.

VraagWijzer vormt de toegangspoort voor inwoners met vragen op het gebied van wonen, welzijn, werk, inkomen en zorg. De werkzaamheden omvatten onder meer het verhelderen van ondersteuningsvragen, het verstrekken van informatie en advies, het onderzoeken van hulpvragen, het inzetten van voorliggende voorzieningen en, waar noodzakelijk, het toeleiden naar geïndiceerde ondersteuning.

De gemeente West Maas en Waal is een regiegemeente. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van de toegangstaken. De aanbestedende dienst blijft verantwoordelijk voor beleidsvorming, kaderstelling en contractsturing.

De opdracht wordt uitgevoerd overeenkomstig de gemeentelijke visie, waarin toegankelijkheid, menselijke maat, zelfredzaamheid, pragmatisch handelen, transparantie, professionele autonomie, lerend vermogen en datagedreven sturing centraal staan. De nadere inhoudelijke eisen en randvoorwaarden worden opgenomen in het Programma van Eisen dat in de inschrijvingsfase aan de geselecteerde gegadigden beschikbaar wordt gesteld.

### **1.6 Omvang van de opdracht en looptijd**

De aanbestedende dienst is voornemens met één opdrachtnemer een overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van de toegang tot het sociaal domein.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2028. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van vier (4) jaar. De aanbestedende dienst heeft vervolgens de eenzijdige optie om de overeenkomst driemaal met twee (2) jaar te verlengen. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee tien (10) jaar.

De exacte omvang van de opdracht staat nog niet vast. Nadere informatie over de omvang van de dienstverlening, de financiële kaders en de prijsstelling wordt verstrekt aan de geselecteerde gegadigden in de inschrijvingsfase.

### **1.7 Procedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding voor sociale en andere specifieke diensten (SAS) als bedoeld in artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedende dienst maakt voor de uitvoering van deze aanbesteding gebruik van een selectiefase gevolgd door een inschrijvingsfase.

In de selectiefase kunnen geïnteresseerde ondernemingen een aanvraag tot deelneming indienen. De aanmeldingen worden beoordeeld aan de hand van de in deze selectieleidraad opgenomen uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De aanbestedende dienst is voornemens maximaal 3 gegadigden te selecteren voor deelname aan de inschrijvingsfase. Indien het aantal geschikte gegadigden groter is dan het aantal te selecteren gegadigden, worden de gegadigden gerangschikt op basis van de selectiecriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 4.

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. In deze fase ontvangen zij het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, de conceptovereenkomst en de overige aanbestedingsstukken.

De inschrijvingsfase omvat twee gespreksrondes met de geselecteerde inschrijvers. De aanbestedende dienst gebruikt deze gesprekken om de inschrijvingen nader te bespreken, te verduidelijken en te toetsen. De nadere invulling van de gespreksrondes wordt opgenomen in het Beschrijvend Document.

Na afloop van de gespreksrondes worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van de gunningscriteria die in de inschrijvingsfase bekend worden gemaakt. De aanbestedende dienst is voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure binnen de grenzen van de aanbestedingsrechtelijke beginselen nader vorm te geven, aan te passen of te beëindigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

## 1.8 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de beoogde planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

| Onderdeel inschrijving procedure                                             | Datum en tijd           |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicatie selectieleidraad                                                  | 15-10-2026              |
| Vragenronde                                                                  | 27-10-2026 17.00 uur    |
| Publicatie Nota van Inlichtingen selectiefase                                | 03-11-2026              |
| Sluiting aanmeldingen                                                        | 16-11-2026 10.00 uur    |
| Beoordeling aanmeldingen                                                     | 16-11-2026 – 27-11-2026 |
| Selectie gegadigden                                                          | 30-11-2026              |
| Verstrekken PvE en leidraad                                                  | 30-11-2026              |
| Vragenronde                                                                  | 18-12-2026 17.00 uur    |
| Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase                           | 08-01-2027              |
| Sluiting inschrijvingsronde                                                  | 05-02-2027 12.00 uur    |
| Beoordeling inschrijvingen                                                   | 08-02-2027 – 19-02-2027 |
| Eerste gespreksronde                                                         | 01-03-2027 – 03-03-2027 |
| Tweede gespreksronde                                                         | 10-03-2027 – 12-03-2027 |
| Verzoek definitieve inschrijving                                             | 12-03-2027              |
| Indienen definitieve inschrijving                                            | 25-03-2027 12.00 uur    |
| Opening digitale kluis met inschrijvingen                                    | 25-03-2027 14.00 uur    |
| Beoordeling inschrijvingen                                                   | 29-03-2027 – 09-04-2027 |
| Voornemen tot gunning                                                        | 12-04-2027              |
| Besluit tot definitieve gunning<br>(bezwaartermijn van 20 dagen is afgerond) | 03-05-2027              |
| Ondertekening overeenkomst met gegunde<br>Inschrijver                        | n.t.b.                  |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                    | 01-01-2028              |

De exacte planning wordt gedurende de aanbestedingsprocedure bekendgemaakt en kan door de aanbestedende dienst worden aangepast.

## **2 Procedurevoorschriften**

### **2.1 Algemeen**

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing voor zover deze betrekking heeft op sociale en andere specifieke diensten.

Door het indienen van een aanvraag tot deelneming verklaart de gegadigde zich akkoord met de bepalingen uit deze selectieleidraad.

### **2.2 Communicatie**

Alle communicatie over deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Het is gegadigden niet toegestaan buiten TenderNed om contact op te nemen met medewerkers of bestuurders van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure, tenzij de aanbestedende dienst hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven.

### **2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen**

Gegadigden kunnen vragen stellen over de inhoud van deze selectieleidraad. Vragen dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed te worden ingediend.

De aanbestedende dienst beantwoordt de vragen geanonimiseerd in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Indien bepalingen uit de aanbestedingsstukken tegenstrijdig zijn, prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen.

### **2.4 Indienen aanvraag tot deelneming**

De aanvraag tot deelneming dient volledig en tijdig via TenderNed te worden ingediend.

Aanvragen tot deelneming die na het verstrijken van de uiterste indieningstermijn worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor een correcte en tijdige indiening.

### **2.5 Inhoud van de aanvraag tot deelneming**

De aanvraag tot deelneming dient ten minste de volgende documenten te bevatten:

- Het volledig ingevulde UEA;
- De gevraagde bewijsmiddelen voor de geschiktheidseisen;
- De documenten behorende bij de selectiecriteria;
- Eventuele overige in deze selectieleidraad gevraagde documenten.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor ontbrekende informatie op te vragen voor zover dit binnen de geldende aanbestedingsrechtelijke kaders is toegestaan.

### **2.6 Vertrouwelijkheid**

De aanbestedende dienst behandelt de door gegadigden verstrekte informatie vertrouwelijk, voor zover die informatie naar haar aard vertrouwelijk is of door de gegadigde gemotiveerd als vertrouwelijk is aangemerkt.

Op de aanbestedende dienst rusten echter tevens wettelijke verplichtingen, waaronder verplichtingen op grond van de Wet open overheid.

## **2.7 Voorbehouden**

De aanbestedende dienst behoudt zich onder meer het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure te wijzigen;
- Termijnen te verlengen;
- De aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- Geen overeenkomst te sluiten.

Gegadigden hebben in dergelijke gevallen geen recht op vergoeding van kosten of schade.

## **2.8 Kosten van deelname**

Alle kosten die verband houden met de deelname aan deze aanbestedingsprocedure komen volledig voor rekening van de gegadigde. De aanbestedende dienst verstrekt hiervoor geen vergoeding.

## **2.9 Tegenstrijdigheden en bezwaren**

Indien een gegadigde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of tegenstrijdigheden constateert in de aanbestedingsstukken, dient hij deze zo spoedig mogelijk en uiterlijk vóór de uiterste datum voor het stellen van vragen schriftelijk via TenderNed aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

De gegadigde dient daarbij gemotiveerd aan te geven waarop de opmerking of het bezwaar betrekking heeft.

### **3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

#### **3.1 Beoordeling van de aanmeldingen**

Bij de beoordeling wordt eerst gecontroleerd of de gegadigde een volledige aanmelding heeft ingediend. Deze toets ziet uitsluitend op de aanwezigheid van alle vereiste documenten. Het ontbreken van gevraagde documenten, informatie of antwoorden kan leiden tot een ongeldige aanmelding.

Vervolgens wordt beoordeeld of de gegadigde heeft verklaard te voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze selectieleidraad. De aanbestedende dienst kan de juistheid van deze verklaringen verifiëren door bewijsstukken op te vragen.

Bij het niet voldoen aan de uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, of wanneer verstrekte informatie niet overeenkomt met de gevraagde bewijsstukken, kan de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan, met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel, gegadigden verzoeken om verduidelijking of aanvulling van de verstrekte informatie.

Aanmeldingen die aan alle eisen voldoen worden vervolgens beoordeeld op de selectiecriteria.

#### **3.2 Uitsluitingsgronden**

Gegadigde dient te voldoen aan de in deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden.

Indien op de gegadigde een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien op de gegadigde een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### **3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Voor deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA dient volledig te worden ingevuld via de online module van TenderNed. Gegadigde draagt er zorg voor dat alle relevante onderdelen volledig en naar waarheid zijn ingevuld.

Met het indienen van het UEA verklaart gegadigde dat geen van de opgegeven verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure bewijsstukken op te vragen waaruit blijkt dat de in het UEA opgenomen verklaringen juist zijn.

Indien wordt ingeschreven als combinatie of indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht of bekwaamheid van derden, dient iedere betrokken partij een afzonderlijk UEA in te dienen voor zover dit op grond van de Aanbestedingswet en het UEA vereist is.

Het niet, niet volledig of niet rechtsgeldig indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

##### **3.2.2 Inschrijving in het handelsregister**

Gegadigde — en indien van toepassing iedere deelnemer in een combinatie of iedere derde op wie een beroep wordt gedaan — dient conform artikel 2.98 Aanbestedingswet te zijn ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel).

Bij aanmelding dient de gegadigde een recent uittreksel uit het handels- of beroepsregister (maximaal 6 maanden oud) te overleggen. Uit dit uittreksel moet tevens blijken wie bevoegd is om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen (tekenbevoegdheid). Indien de tekenbevoegdheid niet rechtstreeks uit het overlegde uittreksel blijkt, dient de gegadigde aanvullende documentatie te overleggen waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, zoals een volmacht of onderliggende uittreksels uit het handelsregister in geval van concern- of holdingstructuren.

### **3.3 Geschiktheidseisen**

Voor deelname aan deze aanbesteding dient gegadigde te voldoen aan de in deze selectieleidraad opgenomen geschiktheidseisen.

De geschiktheidseisen hebben uitsluitend betrekking op de financiële en economische draagkracht, alsmede de technische en beroepsbekwaamheid die noodzakelijk wordt geacht voor een goede uitvoering van de opdracht.

#### **3.3.1 Financiële en economische draagkracht: passende aansprakelijkheidsverzekering**

Gegadigde dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis, met een minimum van € 5.000.000 per jaar.

Bij aanmelding dient de gegadigde een recent en geldig bewijs van verzekering te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze geschiktheidseisen wordt voldaan. Als bewijs wordt een polisblad, verzekeringscertificaat of een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon geaccepteerd.

Indien de gegadigde één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient sprake te zijn van een afdoende verzekeringsdekking voor de opdrachtnemer en de eventueel ingeschakelde onderaannemers.

Indien het vereiste verzekeringsbewijs niet wordt overgelegd of indien uit het overgelegde bewijs niet blijkt dat aan deze geschiktheidseisen wordt voldaan, kan de gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **3.4 Beroep op derde(n)**

Een gegadigde kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van één of meer derden. De gegadigde moet desgevraagd aantonen dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze derde(n).

Voor zover een gegadigde zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een derde, moet deze derde de werkzaamheden uitvoeren waarvoor die bekwaamheid wordt ingezet.

De aanbestedende dienst kan in het kader van de beoordeling of verificatie nadere informatie of bewijsstukken opvragen over het beroep op de derde.

Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond of geschiktheidseis die op hem van toepassing is, kan de aanbestedende dienst de gegadigde verzoeken deze derde te vervangen overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.

Indien de gegadigde gebruikmaakt van een derde, vermeldt hij dit in deel II.C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De betreffende derde dient eveneens een UEA in te dienen, voor zover dit op grond van de aanbestedingsstukken is vereist.

### **3.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde**

Op de opdracht kunnen bijzondere uitvoeringsvoorwaarden van toepassing zijn, waaronder verplichtingen op het gebied van social return. De exacte voorwaarden worden opgenomen in de aanbestedingsstukken van de inschrijvingsfase.

## 4 Selectiecriteria

### 4.1 Algemeen

Indien meer dan het maximum aantal gegadigden voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, selecteert de aanbestedende dienst de gegadigden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen selectiecriteria.

| Selectiecriteria                                                    | Maximaal aantal punten |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Selectiecriterium 1: Ervaring met de toegang tot het sociaal domein | 70                     |
| Selectiecriterium 2: Ervaring met transities en implementaties      | 30                     |
| Totaal                                                              | 100                    |

De aanbestedende dienst nodigt de drie hoogst scorende gegadigden uit voor de inschrijvingsfase.

### 4.2 Beoordeling selectiecriteria

Beoordeling van de selectiecriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel:

| Waardering  | Score                                                                | Beoordeling                                                                                           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitstekend  | 100% van het maximale aantal punten op betreffende selectiecriterium | De referentie is uitstekend passend.                                                                  |
| Goed        | 80% van het maximale aantal punten op betreffende selectiecriterium  | De referentie is goed passend.                                                                        |
| Voldoende   | 50% van het maximale aantal punten op betreffende selectiecriterium  | De referentie is voldoende passend.                                                                   |
| Onvoldoende | 10% van het maximale aantal punten op betreffende selectiecriterium  | De referentie is onvoldoende passend.                                                                 |
| Geen        | 0% van het maximale aantal punten op betreffende selectiecriterium   | Er is geen referentie opgegeven of de ingediende referentie sluit niet aan bij het selectiecriterium. |

Voor selectiecriterium 1 wordt het totaal van de ingediende referenties beoordeeld. Op basis van de beoordeling kent de aanbestedende dienst maximaal 70 punten toe.

Voor selectiecriterium 2 wordt het totaal van de ingediende transitie- en implementatietrajecten beoordeeld. Op basis van de beoordeling kent de aanbestedende dienst maximaal 30 punten toe.

### 4.3 Referentieformulier

Voor zowel selectiecriterium 1 als selectiecriterium 2 dient gebruik te worden gemaakt van het referentieformulier uit bijlage 3.

Per referentie verstrekt de gegadigde ten minste:

- Naam van de opdrachtgever;
- Contactpersoon met contactgegevens;
- Looptijd van de opdracht;
- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Omvang van de opdracht;
- Rol van de gegadigde.

#### **4.4 Selectie criterium 1: Ervaring met de toegang tot het sociaal domein**

**Doel:**

Selecteren van partijen met aantoonbare ervaring in vergelijkbare opdrachten.

**Beschrijving:**

De gegadigde toont aan over relevante ervaring te beschikken met het uitvoeren van werkzaamheden binnen de gemeentelijke toegang tot het sociaal domein.

De gegadigde dient maximaal drie referentieopdrachten te beschrijven die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd of nog worden uitgevoerd. Referentieopdrachten die nog worden uitgevoerd mogen worden opgegeven, mits op het moment van aanmelding aantoonbaar sprake is van daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden.

**Beoordeling:**

De aanbestedende dienst beoordeelt per referentie in welke mate sprake is van ervaring met:

- Toegangstaken binnen het sociaal domein;
- Werkzaamheden voor gemeenten of gemeentelijke samenwerkingsverbanden;
- Integrale toegang over meerdere wetten of domeinen;
- Regievoering en triage;
- Operationele uitvoering van toegangstaken.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren.

#### **4.5 Selectie criterium 2: Ervaring met transities en implementaties**

**Doel:**

Selecteren van partijen die aantoonbare ervaring hebben met de implementatie en transitie van toegangstaken binnen het sociaal domein.

**Beschrijving:**

De gegadigde beschrijft maximaal twee transitie- of implementatietrajecten die in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd.

Onder een transitie- of implementatietraject wordt verstaan een traject waarbij gemeentelijke toegangstaken geheel of gedeeltelijk zijn ingericht, overgenomen, gewijzigd of samengevoegd.

**Beoordeling:**

De aanbestedende dienst beoordeelt per traject in welke mate sprake is van ervaring met:

- Implementatie of overdracht van toegangstaken binnen het sociaal domein;
- Vergelijkbare organisatorische complexiteit;
- Beheersing van risico's gedurende de overgang;
- Borging van de continuïteit van dienstverlening tijdens de overgang;
- Tijdige realisatie van de transitie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren.

## **5 Selectiebesluit en vervolgfase**

### **5.1 Rangschikking**

De aanbestedende dienst beoordeelt de aanmeldingen aan de hand van de in hoofdstuk 4 opgenomen selectiecriteria.

De behaalde scores voor de selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld. Op basis van de totaalscore worden de gegadigden gerangschikt.

De drie gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Indien meerdere gegadigden een gelijke totaalscore behalen en dit gevolgen heeft voor de rangschikking, prevaleert de hoogste score op selectie criterium 1: Ervaring met de toegang tot het sociaal domein. Indien daarna nog steeds sprake is van een gelijke score, beslist de aanbestedende dienst door middel van loting.

### **5.2 Mededeling selectiebesluit**

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de uitkomst van de selectie.

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. Niet-geselecteerde gegadigden ontvangen bericht dat zij niet worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

### **5.3 Inschrijvingsfase**

De geselecteerde gegadigden ontvangen een uitnodiging tot inschrijving met daarbij behorende aanbestedingsstukken. Deze stukken omvatten in ieder geval:

- Het beschrijvend document;
- Het programma van eisen;
- De conceptovereenkomst;
- De gunningscriteria;
- Eventuele overige relevante bijlagen.

In de inschrijvingsfase wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de inschrijvingsfase gesprekken te voeren met inschrijvers, conform de procedurebeschrijving in deze selectieleidraad.

### **5.4 Voorbehoud**

Selectie voor de inschrijvingsfase geeft geen recht op gunning van de opdracht.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tussentijds te beëindigen of te wijzigen, zonder gehouden te zijn tot enige vergoeding van kosten of schade, voor zover dit op grond van de toepasselijke aanbestedingsregelgeving is toegestaan.