

GEMEENTEN ACHTERHOEK



Offerteaanvraag Wmo 2015

Aanbesteding Ondersteuning en Kortdurend verblijf voor de Gemeenten in de Achterhoek

Inhoud

Begrippenlijst	4
Voorwoord	7
Leeswijzer	7
1. Inleiding	8
1.1. Achtergrond	8
1.2. Inhoud van de Opdracht	8
1.3. Opdrachtgever	8
1.4. Looptijd van de Raamovereenkomst	9
1.5. Perceelindeling	9
1.6. Omvang van de Opdracht	11
2. Het aanbestedingsproces	12
2.1. Vorm en aankondiging	12
2.2. Gebruik TenderNed	12
2.3. Planning	12
2.4. Contactpersoon Opdrachtgever	12
2.5. Communicatie tijdens aanbestedingsproces	12
2.6. Indienen van vragen en opmerkingen	13
2.7. Nota van Inlichtingen	13
2.8. Indienen van een Inschrijving	14
2.9. Opening Inschrijving	14
2.10. Beoordelingsprocedure	14
2.11. Besluitvorming omtrent de gunning	15
2.12. Voorwaarden	15
2.12.1. Volledigheid en geldigheid	15
2.12.2. Gestanddoening	15
2.12.3. Intrekking aanbestedingsproces	16
2.12.4. Toepasselijk recht en geschillen	16
2.12.5. Tegemoetkoming kosten	16
2.12.6. Geheimhouding	16
2.12.7. Algemene inkoopvoorwaarden	16
2.12.8. Klachtafhandeling	16
3. Eisen aan de Inschrijver	17
3.1. Inschrijven als Combinatie of Hoofd- Onderaannemerschap	17
3.2. Algemene informatie	18
3.2.1. Aanbiedingsbrief (A1)	18
3.3. Uitsluitingsgronden	19
3.3.1. Uniforme Eigen Verklaring (U1)	19
3.3.2. Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister (U2)	19
3.3.3. Verklaring Inschrijving op Percelen (U3)	20
3.4. Geschiktheidseisen	20
3.4.1. Financiële en economische draagkracht (E1)	20
3.4.2. Afdekking beroepsrisico's (E2)	21
3.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid (E3)	21
3.5. Overige eisen	21
3.5.1. Wet- & regelgeving (O1)	21
3.5.2. Social return (O2)	22
3.6. Bewijsmiddelen	22
4. Minimumeisen	23
4.1. Programma van Eisen (M1)	23
4.2. Concept Raamovereenkomst (M2)	23
4.3. Tarieven (M3)	23
4.3.1. Bekostiging	24
4.3.2. Conversietabel	25
4.4. Gunning	26

Bijlage A	Programma van Eisen Percelen A1 t/m C7.....	27
Bijlage B	Programma van Eisen Percelen 8D t/m 8G	28
Bijlage C	Concept Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015	29
Bijlage D-1	All-in tarieven dienstverlening Percelen A1 t/m C7	30
Bijlage D-2	All-in tarieven dienstverlening Percelen 8D t/m 8G.....	31
Bijlage E-1	Conversietabel Percelen A1 t/m C7	32
Bijlage E-2	Conversietabel Percelen 8D t/m 8G.....	33
Bijlage F	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2014).....	34
Bijlage G	Standaardformulier voor indienen vragen en opmerkingen	35
Bijlage 1:	Checklist	36
Bijlage 2:	Uniforme Eigen Verklaring.....	37
Bijlage 3A:	Verklaring Inschrijving op Percelen A1 t/m C7	38
Bijlage 3B:	Verklaring Inschrijving op Percelen 8D t/m 8G.....	39
Bijlage 4	Verklaring voldoen aan wet en regelgeving	40
Bijlage 5	Akkoord verklaring Programma van Eisen	41
Bijlage 6	Akkoord verklaring Concept van de Raamovereenkomst	42
Bijlage 7	Akkoord verklaring All-in tarieven	43
Bijlage 8-A	Formulier opgave tarieven Percelen A1 t/m C7	44
Bijlage 8-B	Formulier opgave tarieven Percelen 8D t/m 8G	45

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit de Aanbestedingsdocumenten opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten	Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de aanbesteding 'Begeleiding en Kortdurend verblijf' heeft opgesteld. Hieronder zijn onder meer inbegrepen de Offerteaanvraag met bijbehorende Bijlagen (o.a. Raamovereenkomst, het Programma van Eisen) en de Nota van Inlichtingen.
Algemene voorziening	Aanbod van diensten of activiteiten dat, zonder voorafgaand onderzoek naar de behoeften, persoonskenmerken en mogelijkheden van de gebruikers, toegankelijk is en dat is gericht op het versterken van zelfredzaamheid en participatie, of op opvang.
Belangstellende	Een ieder die de Offerteaanvraag heeft opgevraagd.
Besluit	Een beschikking in de zin van de Algemene wet bestuursrecht afgegeven door de Opdrachtgever aan een Inwoner, waarmee die Inwoner in aanmerking komt voor Maatwerkvoorziening.
Bijlage	Een Bijlage bij een van de Aanbestedingsdocumenten. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Cliënt	Een Inwoner van de Opdrachtgever die een publiekrechtelijk Besluit (een beschikking) heeft voor het verkrijgen van een Maatwerkvoorziening.
College	Het College van burgemeester en Wethouders van Opdrachtgever.
Combinatie	Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving uitbrengen.
Gemeente(n)	De Gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.
Groepsgewijze Ondersteuning (begeleiding groep)	Percelen A1 t/m C7 De Maatwerkvoorziening Groepsgewijze Ondersteuning die Opdrachtgever in het kader van de Wmo door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen Perceel A1 t/m C7 (Bijlage A). Bij Groepsgewijze Ondersteuning wordt onderscheid gemaakt naar drie niveaus: basis, middel en zwaar. Indien en voor zover de Cliënt niet zelfstandig naar de Groepsgewijze Ondersteuning kan reizen, dan dient de Opdrachtnemer het Vervoer te regelen.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Offerteaanvraag, het Programma van Eisen, het concept van de Raamovereenkomst en de Bijlagen.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen. De hoofdaannemer zal, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever zijn.
Individuele Ondersteuning (begeleiding individueel)	Percelen A1 t/m C7 De Maatwerkvoorziening Individuele ondersteuning die Opdrachtgever in het kader van de Wmo door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen van Perceel A1 t/m C7 (Bijlage A). Bij Individuele ondersteuning wordt onderscheid gemaakt naar drie niveaus: basis, middel en zwaar.
Informeel hulp	Ondersteuning met de inzet van een Mantelzorger of vrijwilliger
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren en in staat is om aan de eisen uit deze Offerteaanvraag te voldoen.
Inschrijving	Een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Inwoner	Persoon die is ingeschreven in de Gemeentelijke basisadministratie en van wie het woonadres gelegen is in het gebied van de Opdrachtgever.
Klacht	Een uiting van ontevredenheid over de uitvoering van de Maatwerkvoorziening en/of de Opdrachtgever als zodanig.
Kortdurend verblijf	Percelen A1 t/m C7. De Maatwerkvoorziening Kortdurend verblijf die Opdrachtgever door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen Perceel A1 t/m C7 (Bijlage A).
Maatwerkvoorziening	De Maatwerkvoorzieningen Individuele ondersteuning, Groepsgewijze Ondersteuning en Kortdurend verblijf (Percelen A1 t/m C7) dan wel Ondersteuning Thuis, Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding en Ondersteuning buitenshuis - Kortdurend verblijf (Percelen 8D t/m 8G) zoals deze in de Aanbestedingsdocumenten worden omschreven. Voor het gebruikmaken van Maatwerkvoorzieningen heeft de Cliënt een Besluit van de Opdrachtgever nodig,
Mantelzorger	Een Mantelzorger is een persoon die langdurig en onbetaald zorgt voor een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende partner, ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de Offerteaanvraag en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en prevaleren boven het bepaalde in de Offerteaanvraag.
Netwerkpartners	Organisatie, buiten de eigen organisatie, die een bijdrage levert aan de totstandkoming en/of levering van het product of professioneel betrokken is bij het product of de Cliënt.
Offerteaanvraag	Het voorliggende document inclusief Bijlagen.
Onderaannemer	Een natuurlijk of rechtspersoon, door de hoofdaannemer belast met de uitvoering van facilitering van een deel van de Opdracht.
Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding	Perceel 8 (Doetinchem) De Maatwerkvoorziening Ondersteuning buitenshuis-dagbesteding die Gemeente Doetinchem in het kader van de Wmo door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen van Perceel 8, Gemeente Doetinchem (Bijlage B). Bij Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding wordt onderscheid gemaakt naar 2 niveaus: overnemen en coachen. Indien en voor zover de Cliënt niet zelfstandig naar de Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding kan reizen, dan dient de Opdrachtnemer het Vervoer te regelen.
Ondersteuning- buitenshuis - Kortdurend verblijf	Perceel 8 (Doetinchem) De Maatwerkvoorziening Kortdurend verblijf die Opdrachtgever door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen in Bijlage B.
Ondersteuning Thuis	Perceel 8 (Doetinchem) De Maatwerkvoorziening Ondersteuning Thuis die Gemeente Doetinchem in het kader van de Wmo door middel van dit aanbestedingsproces wenst in te kopen. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen van Perceel 8, Gemeente Doetinchem (Bijlage B). Bij Ondersteuning Thuis wordt onderscheid gemaakt naar vier niveaus: schoon huis, overnemen, coachen gericht op het huishouden en coachen.
Ondersteuningsplan	Percelen A1 t/m C7 Een Ondersteuningsplan is een plan dat de Opdrachtnemer samen met de Cliënt opstelt, waarin de afspraken worden beschreven over de invulling en inzet van Maatwerkvoorzieningen en de wijze waarop het plan bijdraagt aan het realiseren van de door de Opdrachtgever opgestelde Cliëntdoelen.
Opdracht	Het leveren van Maatwerkvoorzieningen aan Cliënten van de Opdrachtgever conform de voorwaarden van de Aanbestedingsdocumenten ter uitvoering van het Besluit.

	De Opdracht is voor de Percelen A1 t/m C7 is identiek. De Opdracht voor Percelen 8D t/m 8G is op onderdelen afwijkend van de Percelen A1 t/m C7. Waar Perceel 8 afwijkt, wordt dit in de Aanbestedingsdocumenten vermeld.
Opdrachtgever	De Gemeente(n) waarmee de Inschrijver een Raamovereenkomst afsluit.
Opdrachtnemer	De Inschrijver(s) met wie Opdrachtgever een Raamovereenkomst afsluit.
Programma van Eisen	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van de Offerteaanvraag voor de Percelen A1 t/m C7 en Bijlage B voor Perceel 8 (Doetinchem), waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Raamovereenkomst zijn opgenomen.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever enerzijds en Opdrachtnemer anderzijds zoals opgenomen in Bijlage C van deze Offerteaanvraag.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop al dan niet afzonderlijk kan worden ingeschreven.
TenderNed	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsdocumenten worden geplaatst waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Belangstellenden plaatsvindt.
Vervoer	De voorziening Vervoer die Opdrachtgever door middel van dit aanbestedings-traject wenst in te kopen als onderdeel van de Groepsgewijze Ondersteuning / Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding. Een omschrijving hiervan is opgenomen in het Programma van Eisen. Vervoer wordt door Opdrachtnemer ingezet uitsluitend wanneer daar een Besluit van de Opdrachtgever aan ten grondslag ligt.
Voorgenomen gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing. Dit houdt nog geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver. De dag na verzending van de gunningsbeslissing gaat een standstill-termijn van 20 kalenderdagen in. Iedere Inschrijver die het niet met de gunningsbeslissing eens is, kan binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding starten. Na de periode van 20 kalenderdagen wordt de Opdracht definitief gegund.
Wmo 2015	De Wet maatschappelijke ondersteuning zoals die op 8 juli 2014 is aangenomen door de Eerste Kamer.
Zelfredzaamheid	De sociale, fysieke en cognitieve vaardigheden van mensen om een zelfstandig leven te leiden en om de eigen problemen op te lossen.
Zorgplan	Perceel 8 (Doetinchem) Een Zorgplan is een plan dat Opdrachtgever samen met de Cliënt opstelt, waarin de afspraken worden beschreven over de invulling en inzet van Maatwerkvoorzieningen en de wijze waarop het plan bijdraagt aan het realiseren van de door de Opdrachtgever opgestelde Cliëntdoelen.

Voorwoord

Met ingang van 1 januari 2015 zijn de functies extramuraal begeleiding (Groepsbegeleiding en Individuele Begeleiding) en Kortdurend verblijf vervallen uit de AWBZ en onder de reikwijdte van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo 2015) gebracht. Alle Nederlandse gemeenten zijn daarmee verantwoordelijk voor deze vormen van ondersteuning.

De Gemeenten in de Achterhoek (de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk) hebben zich gezamenlijk voorbereid op de nieuwe taken en hebben in 2014 de Ondersteuning en Kortdurend verblijf gezamenlijk ingekocht. Eind 2014 zijn er met ruim 100 inschrijvers raamovereenkomsten afgesloten met een vaste looptijd van één jaar (2015) en een optie tot verlenging met twee maal één jaar (2016 en 2017). Inmiddels hebben de gemeenten de looptijd van de raamovereenkomsten van alle in 2014 gecontracteerde inschrijvers, met één jaar verlengd (tot en met 31 december 2016). Alle gecontracteerde inschrijvers hebben hier begin juni 2015 bericht over ontvangen van de gemeenten.

Hierbij is tevens besloten om aanbieders die zich in 2014 niet of niet tijdig hebben ingeschreven op de aanbesteding en dus in 2014 niet zijn gecontracteerd door de gemeenten, eind 2015 in de gelegenheid te stellen om alsnog in te schrijven op de aanbesteding. De nu voorliggende Offerteaanvraag is daarvoor opgesteld. Ook alle in 2014 gecontracteerde inschrijvers krijgen de mogelijkheid om zich alsnog in te schrijven op onderdelen waarvoor ze in 2014 niet zijn gecontracteerd.

Om de procedure zo soepel mogelijk te laten verlopen, verzoeken wij u zich te houden aan de in deze Offerteaanvraag beschreven instructies. Bij eventuele vragen kunt u die stellen conform de procedure beschreven in hoofdstuk 2 van deze Offerteaanvraag.

Voor alle duidelijkheid:

Aanbieders die eind 2014 al gecontracteerd zijn door de Achterhoekse gemeenten voor Ondersteuning en/of kortdurend Verblijf, hoeven niet te reageren op deze aanbesteding. De met deze partijen afgesloten raamovereenkomst loopt immers (tenzij deze rechtsgeldig is opgezegd door de aanbieder zelf) door tot en met 31 december 2016.

Wel biedt de nu voorliggende Offerteaanvraag aan inschrijvers die eind 2014 al een raamovereenkomst hebben afgesloten met één of meerdere Achterhoekse gemeenten, de mogelijkheid zich ook in te schrijven voor gemeenten waar nog geen raamovereenkomst mee is afgesloten dan wel zich ook in te schrijven voor een andere maatwerkvoorziening dan waarvoor men eind 2014 is gecontracteerd.

De nu voorliggende Offerteaanvraag is echter primair bedoeld voor aanbieders die zich in 2014 niet of niet tijdig hebben ingeschreven en nu alsnog in aanmerking wensen te komen voor een raamovereenkomst met één of meerdere Achterhoekse gemeenten.

Leeswijzer

Deze Offerteaanvraag start met een overzicht van gehanteerde begrippen, waarna het voorwoord en de leeswijzer volgen.

Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op het voorwerp van de aanbestedingsprocedure, introduceert de Opdrachtgever en verstrekt nadere informatie over de aanbestedingsprocedure en contractvorm. Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen.

Hoofdstuk 4 beschrijft de Minimumeisen en geeft aan welke informatie een Inschrijver moet opleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden voor het uitvoeren van de Opdracht.

1. Inleiding

1.1. Achtergrond

Per 1 januari 2015 zijn gemeenten verantwoordelijk geworden voor de uitvoering van de nieuwe Wmo taken, de Jeugdwet en de Participatiewet. Deze overheveling van taken van het Rijk naar de gemeenten biedt kansen om ondersteuning op lokaal niveau te organiseren en maatwerk te leveren.

De uitgangspunten hierbij voor de gemeenten, zijn als volgt:

- Ondersteuning dichtbij de burger organiseren; de burger is het vertrekpunt, niet het (bestaande) aanbod; er wordt uitgegaan van de eigen kracht en mogelijkheden van burgers;
- Vernieuwing van het ondersteuningsaanbod ten behoeve van de transformatie;

De Gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk hebben in totaal circa 300.000 Inwoners. Nadere informatie over deze Gemeenten kunt u vinden op de website van de Gemeenten: www.Gemeente<naam Gemeente>.nl.

1.2. Inhoud van de Opdracht

Deze Offerteaanvraag gaat in op de aanbesteding van Ondersteuning en Kortdurend verblijf in het kader van de Wmo 2015. Op basis van deze Offerteaanvraag worden Belangstellenden gevraagd om een Inschrijving in te dienen.

De Opdrachtgever heeft als doel om via dit aanbestedingsproces per 1 januari 2016 Raamovereenkomsten te sluiten met Inschrijvers voor het leveren van de volgende Maatwerkvoorzieningen:

Perceel A1 t/m C7¹ (Gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk);

- Individuele ondersteuning;
- Groepsgewijze Ondersteuning, inclusief indien en voor zover nodig het Vervoer;
- Kortdurend verblijf.

Percelen 8D t/m 8G (Gemeente Doetinchem):

- Ondersteuning Thuis;
- Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding, inclusief indien en voor zover nodig het Vervoer;
- Ondersteuning buitenshuis - Kortdurend verblijf.

Deze Maatwerkvoorzieningen zijn niet vrijelijk toegankelijk. Eerst voert de Opdrachtgever vraagverheldering uit op basis waarvan een Cliënt een aanvraag kan indienen. Op basis van deze aanvraag neemt de Opdrachtgever een Besluit om al dan niet tot verstrekking van de Maatwerkvoorziening over te gaan.

De Opdrachtgever, Opdrachtnemers en de Achterhoekse samenleving werken samen aan de transformatie (zie: Programma van Eisen). Dit kan betekenen dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, de inhoud van de dienstverlening kan wijzigen, dat er gewerkt wordt met nader te bepalen bekostigingsopties, dat er nieuwe Opdrachtnemers toetreden of dat Percelen op een andere manier worden ingericht, samengevoegd of gesplitst worden. Indien hiervan sprake is, vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Aan de Opdrachtnemers van de betreffende Percelen wordt dan verzocht om aan te geven of zij de dienstverlening op basis van de nieuwe invulling wensen voort te zetten met in acht name van een redelijke overgangstermijn.

1.3. Opdrachtgever

Opdrachtgevers zijn de Gemeenten in de regio Achterhoek, bestaande uit Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk. Gemeenten sluiten individueel een Raamovereenkomst voor de relevante Maatwerkvoorzieningen met een Inschrijver.

¹ De indeling in Percelen is vermeld in paragraaf 1.5 van deze Offerteaanvraag.

1.4. Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst voor de Percelen A1 t/m C7, heeft een looptijd van één jaar en gaat in per 1 januari 2016 met een mogelijke verlenging van éénmaal één jaar. Uitsluitend voor de Percelen 8D t/m 8G, geldt dat de Raamovereenkomst een looptijd heeft van twee jaren en zonder optionele verlenging.

Voor alle Percelen geldt dat de Raamovereenkomst in gaat per 1 januari 2016.

De Opdrachtgever heeft het aantal te contracteren Inschrijvers op voorhand niet beperkt. Alle Inschrijvers die voldoen aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen, komen in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst bevat **geen** volumegarantie.

Op termijn streeft de Opdrachtgever naar meerjarige afspraken, om zowel Inwoners als Opdrachtnemers voldoende zekerheid te bieden. Vanwege de vele onzekerheden die gepaard gaan met de transformatie (zie: Programma van Eisen), kiest de Opdrachtgever per 2016 voor flexibele Raamovereenkomsten, met de mogelijkheid tot verlenging (Percelen A1 t/m C7). Daarbij gaat het om de juiste balans tussen flexibel kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen en inzichten, duidelijkheid voor de Cliënten en zekerheid voor Opdrachtnemers, zodat het voor hen loont te investeren in vernieuwing.

1.5. Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in meerdere Percelen. De Percelen zijn geordend naar:

- het soort Maatwerkvoorziening (Perceel A, B, C, D, E, F en G);
- de individuele Gemeenten (Perceel 1 t/m 8).

In totaliteit zijn er derhalve 25 Percelen waarop kan worden ingeschreven.

Op deze wijze krijgen zowel grotere als minder grote (zorg)Inschrijvers en ZZP-ers kans op het verwerven van een deel van de Opdracht.

Belangstellenden kunnen zich inschrijven op één of meerdere Percelen en één of meer Percelen gegund krijgen. Inschrijvers kunnen niet meer Percelen gegund krijgen dan waar zij zich voor hebben ingeschreven. De Opdracht wordt uitgevoerd in één of meer Gemeenten afhankelijk van de Percelen waarvoor de Inschrijver een Inschrijving heeft ingediend.

De Opdrachtgever biedt Inschrijvers hiermee de mogelijkheid om lokaal georiënteerd Maatwerkvoorzieningen te leveren of juist in meerdere Gemeenten actief te zijn of worden.

Daartoe hanteert de Opdrachtgever in de aanbestedingsprocedure de volgende Percelen:

Perceel A t/m C		Perceel 1 t/m 7 Gemeenten						
Maatwerkvoorziening		1. Aalten	2. Berkelland	3. Bronckhorst	4. Montferland	5. Oost Gelre	6. Oude IJsselstreek	7. Winterswijk
A	Individuele ondersteuning (basis, middel en zwaar). Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A.	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7
B	Groepsgewijze Ondersteuning (basis, middel en zwaar), eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A.	B1	B2	B3	B4	B5	B6	B7
C	Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A.	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7

Perceel D t/m G		Perceel 8 Doetinchem
Maatwerkvoorziening		
D	Ondersteuning thuis – schoon huis Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	8D
E	Ondersteuning thuis (overnemen, coachen huishouden en coachen). Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	8E
F	Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding (overnemen en coachen), eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	8F
G	Ondersteuning- buitenshuis Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	8G

1.6. Omvang van de Opdracht

De totale omschrijving en omvang van de Opdracht is opgenomen in Bijlage A (Perceel A1 t/m C7) en Bijlage B (Percelen 8D t/m 8G).

Onderstaande gegevens bieden een indicatie van de omvang van de Opdracht. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat aan onderstaande gegevens geen rechten kunnen worden ontleend. Genoemde aantallen zijn slechts indicatief. De Opdrachtgever kan geen garantie geven over de omvang van de Opdracht. De Raamovereenkomst bevat **geen** volumegarantie.

Percelen 1A t/m C7:

Aantallen Cliënten zorg in natura (ZIN) per Opdrachtgever per soort Maatwerkvoorziening (op basis van Vektis 2013)

Maatwerkvoorziening	Aalten	Berkelland	Bromckhorst	Montferland	Oost Gelre	Oude IJsselstreek	Winterswijk	Totaal
Individuele begeleiding Basis	154	248	217	225	219	220	250	1533
Individuele begeleiding Middel	2	6	8	5	4	3	3	31
Individuele begeleiding Zwaar	30	35	36	66	37	53	46	303
Groepsgewijze begeleiding Basis	64	117	167	198	79	101	85	811
Groepsgewijze begeleiding Middel	0	11	19	3	8	18	4	63
Groepsgewijze begeleiding Zwaar	54	45	25	28	48	49	60	309
Kortdurend verblijf	4	2	0	1	3	2	3	15
Regulier vervoer	22	38	19	39	26	30	38	212
Rolstoelvervoer	2	5	7	9	4	9	5	41

Percelen 8D t/m 8G:

Aantallen Cliënten zorg in natura (ZIN) per Opdrachtgever per soort Maatwerkvoorziening (op basis van Vektis 2013)

Maatwerkvoorziening	Doetinchem
Ondersteuning thuis - schoon huis	1468
Ondersteuning thuis - overnemen	409
Ondersteuning thuis - coachen huishouden	206
Ondersteuning thuis - coachen	165
Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding - overnemen	216
Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding - coachen	99
Ondersteuning buitenshuis - kortdurend verblijf	0
Regulier vervoer	61
Rolstoelvervoer	5

2. Het aanbestedingsproces

2.1. Vorm en aankondiging

Opdrachtgever is bij aanbesteding gehouden aan wettelijke bepalingen. De aanbestedingswet 2012, de Gids Proportionaliteit en het Gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid beschrijven de relevante regelgeving. Omdat de inhoud van Opdracht binnen dit document gekwalificeerd is als een zogenaamde '2B dienst', volgt de Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure de kaders van het verlichte 2B-regime.

De procedure staat open voor alle Belangstellenden. Er wordt een aankondiging gepubliceerd op TenderNed en de websites van de Opdrachtgever. Vanaf 8 september 2015 is de Offerteaanvraag beschikbaar voor alle Belangstellenden.

2.2. Gebruik TenderNed

Opdrachtgever maakt in deze aanbestedingsprocedure gebruik van een aanbestedingsplatform namelijk TenderNed. Dit platform vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Belangstellenden.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsdocumenten beschikbaar via het aanbestedingsplatform. Belangstellenden krijgen toegang tot de Offerteaanvraag door de Aanbestedingsdocumenten te downloaden van www.TenderNed.nl.

2.3. Planning

In onderstaande tabel is de planning van het aanbestedingsproces weergegeven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Wat?	Wanneer?
Publicatie Offerteaanvraag op TenderNed	8 september 2015
Indienen vragen n.a.v. Offerteaanvraag door Belangstellenden ten behoeve van de Nota van Inlichtingen	22 september 2015, vóór 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (beantwoorden vragen) op TenderNed, inclusief publicatie (eventueel) van Herzien Documentatie	28 september 2015
Sluitingsdatum indienen van een Inschrijving	20 oktober 2015, vóór 12:00 uur
Beoordelen Inschrijvingen	Tussen 20 oktober en 3 november 2015
Besluitvorming Voorgenomen gunning in Colleges van Burgemeester en Wethouders	10 november 2015
Versturen Voorgenomen gunningbeslissing	11 november 2015
Definitieve gunningen	1 december 2015
Ondertekening Raamovereenkomst	Tussen 2 december en 14 december 2015
Start dienstverlening	1 januari 2016

2.4. Contactpersoon Opdrachtgever

Naam: Gemeente Oude IJsselstreek
Dhr. J. Roosendaal
Adres: Postbus 42
7080 AA, Gendingen GLD.
Telefoon: 0315-292 292
E-mail: aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl
Altijd een cc van de email aan: j.huntink@doetinchem.nl

2.5. Communicatie tijdens aanbestedingsproces

De Inschrijver laat alle contacten met de Opdrachtgever verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de Inschrijver op te treden. De naam,

telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon dienen in de aanbestedingsbrief (zie paragraaf 3.2.1) vermeld te worden.

Inschrijvers dienen alle communicatie met betrekking tot de Offerteaanvraag via de vaste contactpersoon van de Opdrachtgever te laten verlopen (zie paragraaf 2.4).

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan over deze Offerteaanvraag contact te zoeken met andere functionarissen dan de hierboven genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever.

2.6. Indienen van vragen en opmerkingen

Belangstellenden kunnen over elk document behorende bij deze aanbestedingsprocedure vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het Standaardformulier zoals opgenomen in **Bijlage G**.

Deze dient Belangstellende als Bijlage via het in paragraaf 2.4 genoemd e-mailadres aan te leveren. Vragen die een Belangstellende op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever niet in behandeling. Zoals in de planning in paragraaf 2.3 is opgenomen, heeft Belangstellende tijdens deze aanbestedingsprocedure één mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Naast het indienen van vragen biedt Opdrachtgever Belangstellenden ook de mogelijkheid om eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in – en/of commentaar op – de Aanbestedingsdocumenten **vóór 22 september 2015 om 12.00 uur** aan Opdrachtgever bekend te maken. Deze opmerkingen neemt Opdrachtgever in overweging en kunnen leiden tot aanpassingen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken. Belangstellende dient hiervoor ook het Standaardformulier zoals opgenomen in **Bijlage G** te gebruiken.

Aan de inhoud van deze Offerteaanvraag heeft Opdrachtgever de grootst mogelijke zorg besteed. Mocht een Belangstellende desondanks menen dat er sprake is van tegenstrijdigheden, enige onduidelijkheid en/of onvolkomenheden, dan dient Belangstellende deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór 22 september 2015 om 12.00 uur kenbaar te maken aan het onder paragraaf 2.4 genoemde e-mailadres van de contactpersonen met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze Offerteaanvraag dient Belangstellende zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 22 september 2015, vóór 12:00 uur, per e-mail kenbaar te maken.

Van Belangstellenden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Belangstellende geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Belangstellende in die situatie zijn rechten verwerkt.

2.7. Nota van Inlichtingen

De vragen en opmerkingen ingediend door Belangstellenden, worden uiterlijk op 28 september 2015 door de Opdrachtgever beantwoord in de vorm van een Nota van Inlichtingen, waarin alle vragen en antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten stelt Opdrachtgever als Herziene Documentatie beschikbaar aan alle Belangstellenden. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

Opdrachtgever stelt de Nota van Inlichtingen en de Herziene Documentatie via TenderNed aan alle Belangstellenden beschikbaar. Belangstellenden dienen zelf zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop'.

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

2.8. Indienen van een Inschrijving

Een Belangstellende moet zijn Inschrijving **uiterlijk 20 oktober 2015 om 12:00 uur per email indienen** bij de Contactpersoon: aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl met een cc van de email aan: j.huntink@doetinchem.nl Vermeld als naam: "Inschrijving Aanbesteding Ondersteuning en Kortdurend verblijf voor de Gemeenten in de Achterhoek".

Uitsluitend Inschrijvingen die tijdig en met inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingediend worden in behandeling genomen. Het risico van tijdige en volledige indiening van de Inschrijving, ligt bij de Inschrijver.

Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de bepalingen van deze Offerteaanvraag en alle hierbij behorende stukken.

Inschrijvingen welke niet aan onderstaande vormvereisten voldoen, worden niet beoordeeld en terzijde gelegd:

1. De Inschrijving met alle Bijlagen is opgesteld in de Nederlandse taal.
2. De Inschrijving wordt digitaal ingediend. Voor het digitaal indienen van de formulieren maakt u bij voorkeur gebruik van www.wetransfer.com Uw inschrijving bevat:
 - o één PDF-bestand waarin alle in te dienen formulieren zijn samengevoegd volgens de rangorde zoals vermeld in kolom 'volgorde inschrijving' van de Checklist (Bijlage 1).
 - o Daarnaast dienen alle in te dienen formulieren ook als separaat PDF-bestand te zijn toegevoegd. De bestanden moeten met de naam zoals vermeld in de Checklist (bijlage 1) in kolom "Omschrijving vraag/gevraagde" worden opgenomen in volgorde zoals vermeld in kolom 'volgorde inschrijving' van de Checklist.
3. Alle gevraagde gegevens worden aangeleverd in de volgorde zoals vermeld in kolom 'volgorde inschrijving' van de Checklist (Bijlage 1).
4. Inschrijver voegt een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijver in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Raamovereenkomst zal ondertekenen.
5. Inschrijvers zijn verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken die Opdrachtgever bij deze Offerteaanvraag heeft bijgevoegd. Deze formulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd/aangepast.
6. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
7. Inschrijvers mogen geen documentatie toevoegen waar Opdrachtgever niet om heeft gevraagd.

Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop van het aanbestedingsproces niet aan Inschrijvers worden geretourneerd.

2.9. Opening Inschrijving

De ontvangen Inschrijvingen worden op 20 oktober 2015 om 13:00 uur door de Opdrachtgever geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Na opening van de Inschrijvingen, volgt de Opdrachtgever de in hoofdstuk 3 van deze Offerteaanvraag opgenomen procedure.

2.10. Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt als volgt:

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorwaarden. Vastgesteld wordt of alle in de Offerteaanvraag en Bijlagen gevraagde informatie als vermeld in de checklist (Bijlage 1) compleet, conform vraagstelling en instructie, aanwezig is.

Tevens worden de ingediende stukken op rechtsgeldige ondertekening getoetst. In het geval van kleine onvolkomenheden of vergissingen, dit ter beoordeling van de beoordelingsgroep, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om dit binnen 48 uur na een daartoe strekkend verzoek, te herstellen.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

Pas als aan de vormvereisten is voldaan, wordt beoordeeld of Inschrijver voldoet aan de in hoofdstuk 3 genoemde 'eisen aan de Inschrijver' (bestaande uit Algemene informatie, Uitsluitingsgronden,

Geschiktheidseisen en Overige eisen). De 'eisen aan de Inschrijver' worden gebruikt om de geschiktheid van de Inschrijver te beoordelen. Alle genoemde eisen hebben een "uitsluitend karakter".

Indien Inschrijver aan de in hoofdstuk 3 genoemde 'eisen aan de Inschrijver' voldoet, wordt de Inschrijving vervolgens beoordeeld op het voldoen aan de Minimumeisen zoals genoemd in hoofdstuk 4 (bestaande uit het Programma van Eisen (Bijlage A en/of Bijlage B) en de concept Raamovereenkomst (Bijlage C). Bij het niet voldoen aan een eis wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Indien Inschrijver volledig voldoet aan het Programma van Eisen en akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst wordt vervolgens beoordeeld of de Inschrijver heeft ingestemd met de door Opdrachtgever vastgestelde maximum all-in tarieven, dan wel dat Inschrijver tarieven heeft geboden die lager liggen dan de door de Opdrachtgever vastgestelde maximum all-in tarieven. Indien niet wordt ingestemd met de tariefstelling of tarieven worden geboden die hoger zijn dan de door de Opdrachtgever vastgestelde maximum all-in tarieven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Indien Inschrijver ook voldoet aan de eisen met betrekking tot tarieven, wordt overgegaan tot 'voornemen tot gunning'. Nadrukkelijk wordt vermeld dat het 'voornemen tot gunning' de instemming behoeft van het College van burgemeester en Wethouders van de betrokken Gemeenten.

2.11. Besluitvorming omtrent de gunning

Na beoordeling maakt Opdrachtgever het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers. Aan dit 'voornemen tot gunning' kunnen geen rechten worden ontleend.

Een Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen dit gunningsvoornemen wanneer de Opdrachtgever niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het voornemen tot gunning bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever zal de Opdracht definitief gunnen indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een Inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

Indien een Inschrijver tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het gunningsvoornemen, houdt Opdrachtgever de gunning in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

De definitieve Besluitvorming dient goedgekeurd te worden door het College van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten.

2.12. Voorwaarden

2.12.1. Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde van opnemen in de Inschrijving (zie Checklist, Bijlage 1).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de Bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

2.12.2. Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12.3. Intrekking aanbestedingsproces

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Offerteaanvraag om moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken of te beëindigen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Er is geen verplichting tot gunning.

2.12.4. Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel dit aanbestedingsproces als de te sluiten Raamovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in Arnhem.

2.12.5. Tegemoetkoming kosten

Inschrijvers ontvangen van Opdrachtgever géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

2.12.6. Geheimhouding

Een Inschrijver zal alle informatie, welke door de Opdrachtgever wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de Inschrijver een Onderaannemer wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze Onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen en handelen conform artikel 2.57 lid 1 Aanbestedingswet.

2.12.7. Algemene inkoopvoorwaarden

Opdrachtgever wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten AIAG 2014, welke als **Bijlage F** aan deze Offerteaanvraag zijn toegevoegd, zullen van toepassing zijn. De artikelen 19, 20, 21 en 23.3 van de AIAG zijn niet van toepassing op deze aanbesteding. Middels indiening van de Inschrijving gaat de Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

2.12.8. Klachtafhandeling

Indien een ondernemer een Klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure, dan wel tegen de handelswijze van de Opdrachtgever, dan dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze Klacht dient te worden ingediend bij aanbesteding@oude-ijsselstreek.nl.

3. Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver dient in te leveren ten behoeve van de toetsing op grond van de eisen aan de Inschrijver.

Inschrijvers dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van de in **Bijlage 1** Checklist opgenomen lijst moeten aanhouden. Inschrijver voegt de Checklist toe als 2^e document van de Inschrijving (na de aanbiedingsbrief).

Om de toegankelijkheid tot deze Raamovereenkomst voor Belangstellen niet onnodig te beperken, heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde eisen te beperken tot het strikt noodzakelijke. Op basis van de eisen bepaalt Opdrachtgever of een Inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever legt de Inschrijving terzijde, indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

Om de administratieve belasting voor Belangstellenden te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de Uniforme Eigen Verklaring (Bijlage 2) en een beperkt aantal bewijsstukken.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Algemene informatie (A), Uitsluitingsgronden (U), Geschiktheidseisen (E) en Overige eisen (O):

Nr.	Omschrijving	§
A1	Aanbiedingsbrief	3.2.1
U1	Uniforme Eigen Verklaring	3.3.1
U2	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	3.3.2
U3	Verklaring Inschrijving op Percelen	3.3.3
E1	Financiële en economische draagkracht	3.4.1
E2	Afdekking beroepsrisico's	3.4.2
E3	Technische en beroepsbekwaamheid	3.4.3
O1	Wet- en regelgeving	3.5.1
O2	Social return	3.5.2

3.1. Inschrijven als Combinatie of Hoofd- Onderaannemerschap

Indien Opdrachtnemer niet zelfstandig aan de door Opdrachtgever gestelde eisen kan of wil voldoen, heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid samen met andere ondernemingen een Inschrijving in te dienen. Dit kan op twee manieren:

1. *Inschrijven als Combinatie*

Indien Inschrijver zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle combinanten ieder afzonderlijk een Uniforme Eigen Verklaring (zie paragraaf 3.3.1 en Bijlage 2) in en ondertekenen deze verklaring. Alle leden van de Combinatie verklaren aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Raamovereenkomst. De leden van een Combinatie verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever. Wijziging in de samenstelling van de Combinatie, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2. *Inschrijven met Onderaannemers*

Indien de Inschrijver zich aanmeldt met Onderaannemer(s), dan dient alleen de Hoofdaannemer de 'Uniforme Eigen Verklaring' (zie paragraaf 3.3.1 en Bijlage 2) in te vullen en te ondertekenen. De Hoofdaannemer garandeert door de ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring dat de Onderaannemer voldoet aan de Uitsluitingsgronden (Sectie 2 en 3 van de Uniforme Eigen Verklaring) en aan alle andere eisen die relevant zijn voor (het deel van) de Opdracht waarvoor de Onderaannemer wordt ingezet. Indien sprake is van Onderaannemers dan dient de Inschrijver in sectie 8.2 van de Uniforme Eigen Verklaring aan te geven voor welke eisen een beroep wordt gedaan op deze Onderaannemers.

Indien van toepassing, wordt bij de eisen zoals in het vervolg van dit hoofdstuk 3 worden genoemd, toegelicht welke informatie dient te worden aangeleverd voor Onderaannemers. Wijziging in de samenstelling van hoofd- en Onderaannemer(s), na indiening van de Inschrijving zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

Aanvullende voorwaarde bij inschakeling Onderaannemers

Opdrachtgever verbindt aan de inschakeling van Onderaannemers de voorwaarde dat het volgende in acht wordt genomen.

Opdrachtgever vindt het van belang dat de inschakeling van Onderaannemers op een verantwoorde manier plaatsvindt. Enerzijds dient hierbij de kwaliteit te worden gewaarborgd, anderzijds wordt er verwacht dat de Hoofdaannemer optreedt als professioneel en verantwoordelijk Opdrachtgever richting de Onderaannemer(s). Dit betekent dat de Hoofdaannemer zijn positie niet zal misbruiken ten aanzien van de contractuele en commerciële relatie met Onderaannemers.

Opdrachtgever verwacht bij gebruik van Onderaannemers dat er zorg wordt geleverd van voldoende kwaliteit. Dit houdt in dat de zorg voldoende veilig en verantwoord is, en dat deze aansluit bij de zorgvraag van de Cliënt. Daarnaast heeft de Hoofdaannemer de verantwoordelijkheid voldoende zicht te houden op deze kwaliteit. Er dient sprake te zijn van aantoonbaar toezicht door de Hoofdaannemer op de Onderaannemer en de samenwerkingsafspraken tussen beiden moeten geformaliseerd zijn.

3.2. Algemene informatie

3.2.1. Aanbiedingsbrief (A1)

Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- Naam van de aanbesteding;
- NAW-gegevens Inschrijver;
- Gegevens contactpersoon voor de aanbesteding (naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres);
- Gegevens contactpersoon voor de communicatie (naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres);
- Gegevens van de persoon die het contract zal ondertekenen (voorletters, naam en functie van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Inschrijver);
- Korte omschrijving van de organisatiekenmerken (max. 50 woorden);
- In welke doelgroep(en) de organisatie gespecialiseerd is (indien van toepassing);
- In welke problematiek en/of beperkingen de organisatie gespecialiseerd is (indien van toepassing);
- Korte omschrijving waarom en in welke gevallen Opdrachtgever Cliënten naar uw organisatie toegeleid zouden moeten worden (max. 100 woorden)
- Maximale capaciteit beschikbaar in aantal uren/dagdelen/etmalen per jaar en per Perceel per Maatwerkvoorziening.

De aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Inschrijver in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Raamovereenkomst zal ondertekenen.

Inschrijver voegt de aanbiedingsbrief toe als 1^e document van de Inschrijving.

3.3. Uitsluitingsgronden

3.3.1. Uniforme Eigen Verklaring (U1)

De Inschrijver vult met betrekking tot haar Inschrijving de Uniforme Eigen Verklaring in zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet 2012 en zoals bijgevoegd in **Bijlage 2**. Deze Eigen Verklaring bestaat uit de volgende secties:

1. *Algemene gegevens*: hier dient Inschrijver gegevens in over haar eigen organisatie. Indien Inschrijver een Combinatie wordt en/of gebruikmaakt van Onderaannemers, dienen van deze partijen tevens de contactgegevens opgenomen te worden;
2. *Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel*: door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de hier genoemde verplichte uitsluitingsgronden (conform artikel 2.86 van Aanbestedingswet 2012) niet op hem van toepassing zijn;
3. *Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel*: door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver dat de hier genoemde facultatieve Uitsluitingsgronden (conform artikel 2.87 van Aanbestedingswet 2012) niet op hem van toepassing zijn;
5. *Geschiktheidseisen*: door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver te voldoen aan de door Opdrachtgever voor deze Aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen (conform artikel 2.90 tot en met artikel 2.98 van Aanbestedingswet 2012);
6. *Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden*: door ondertekening van de Eigen Verklaring verklaart Inschrijver, indien door Opdrachtgever van toepassing verklaard, te voldoen aan de door Opdrachtgever voor deze Aanbestedingsprocedure gestelde technische specificaties en/of uitvoeringsvoorwaarden;
7. *Toelichting onderneming voor zover niet aan de uitsluitingsgronden/eisen wordt voldaan*: indien Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en/of uitvoeringsvoorwaarden dient Inschrijver hier beargumenteerd aan te geven aan welke onderdelen Inschrijver niet kan voldoen;
8. *Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden*: indien Inschrijver onder ad 1 'Algemene gegevens' heeft aangegeven een Combinatie te vormen, of bij de uitvoering van de werkzaamheden een beroep te doen op Onderaannemers, dient Inschrijver hier aan te geven aan welke geschiktheidseisen Inschrijver zelfstandig voldoet (zie onderdeel 8.1) en voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver zich beroept op een derde (combinant of Onderaannemer; zie onderdeel 8.2);
9. *Ondertekening*: De Eigen Verklaring dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een persoon met vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkens het uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel), eventueel aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

De ingevulde en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende Uniforme Eigen Verklaring (**Bijlage 2**) dient te worden toegevoegd als 3^e document van de Inschrijving. Op straffe van uitsluiting is het nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door Opdrachtgever in de Uniforme Eigen Verklaring reeds ingevulde passages.

Inschrijving op meer dan één Perceel

Inschrijver kan volstaan met één Uniforme Eigen Verklaring in te vullen en in te leveren. Deze geldt voor alle percelen.

3.3.2. Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister (U2) (sectie 5.3 van de Uniforme Eigen Verklaring)

De Inschrijver voegt conform sectie 5.3 van de Uniforme Eigen Verklaring en artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) toe als 4^e document van de Inschrijving. Hieruit blijkt dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken.

Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

Bewijzen toevoegen bij Inschrijving in Combinatie of met Onderaannemers

Alle Combinanten en Onderaannemers (ongeacht of de Inschrijver de onderaannemer nodig heeft om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen of alleen wordt ingezet voor de uitvoering van onderdelen van de opdracht), dienen een bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister te overleggen en toe te voegen als onderdeel van het 4^e document van de Inschrijving.

Inschrijver moet een lijst toevoegen waarin per Perceel waarvoor wordt ingeschreven, wordt aangegeven welke Onderaannemers voor het betreffende Perceel worden ingezet. Vermeld hierin de NAW-gegevens van de Onderaannemer(s), de naam van de contactpersoon van de onderaannemer en voor welke perceel of percelen de onderaannemer wordt ingezet. De lijst met onderaannemers per perceel eveneens toevoegen als onderdeel van het 4^e document van de Inschrijving.

3.3.3. Verklaring Inschrijving op Percelen (U3)

De Opdracht is verdeeld in meerdere Percelen (zie paragraaf 1.5). Belangstellenden kunnen zich inschrijven op één of meerdere Percelen.

De Inschrijver geeft op het in **Bijlage 3 A (Percelen A1 t/m C7)** en/of **Bijlage 3B (Percelen 8D t/m 8G)** opgenomen standaardformulieren 'Verklaring Inschrijving op Percelen', aan op welke Percelen zijn Inschrijving betrekking heeft. Inschrijver voegt het formulier / de formulieren toe als 5^e document van de Inschrijving.

3.4. Geschiktheidseisen

3.4.1. Financiële en economische draagkracht (E1) (Sectie 5.1 van de Uniforme Eigen Verklaring)

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen. Er bestaat geen gerede twijfel omtrent het voortbestaan van de organisatie (surseance van betaling of faillissement). Indien de Inschrijver controleplichtig is², verklaart Inschrijver door ondertekening van de Uniforme Eigen verklaring, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteits-verwachtingen. De Opdrachtgever kan na Voorgenomen gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van de Uniforme Eigen verklaring, dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De Opdrachtgever kan na Voorgenomen gunning vragen om een jaarverslag.

Holding

De financiële informatie die door de Inschrijver moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming (de Inschrijver).

In geval Inschrijver deel uit maakt van een concern/holdingmaatschappij en gebruik maakt van de jaarcijfers van bedoelde concern/holdingmaatschappij om aan te tonen dat aan de eisen van de financiële en economische draagkracht wordt voldaan, moet een holdingverklaring worden overlegd waarin de holding- of moedermaatschappij nakoming van alle wettelijke en contractuele verplichtingen bij gunning van de opdracht garandeert.

De holdingverklaring dient –indien van toepassing- als 6^e document van de Inschrijving te worden bijgesloten. Het format voor de holding verklaring is vrij. Indien inschrijver geen eigen format voorhanden heeft kan een format worden opgevraagd bij de contactpersoon van de Opdrachtgever (zie paragraaf 2.4).

² Een onderneming of een instelling is volgens artikel 393 BW boek 2, wettelijk controleplichtig indien een onderneming twee boekjaren achtereenvolgend heeft voldaan aan 2 van de volgende 3 criteria: a) omzet van meer dan 8,8 miljoen euro, b) balanstotaal van meer dan 4,4 miljoen euro, c) meer dan 50 medewerkers in dienst.

3.4.2. Afdekking beroepsrisico's (E2) (sectie 5.2 van de Uniforme Eigen Verklaring)

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben, in de vorm van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Om dit aan te tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. De afdekking dient een minimale waarde van EUR 1.000.000 per gebeurtenis en EUR 2.000.000 per jaar te hebben. Indien Inschrijver op andere wijze beroepsrisico's heeft afgedekt, dient Inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

Indien de Inschrijver op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van beroepsrisico's, dient Inschrijver een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat hij met Inschrijver voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, een verzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van EUR 1.000.000 afsluit in verband met de Opdracht.

Inschrijver dient het bewijs toe te voegen als 7^e document van de Inschrijving.

Inschrijving in Combinatie of met Onderaannemers

Indien de Inschrijver inschrijft als Hoofdaannemer met Onderaannemers, hoeft alleen de Hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren.

Indien de Inschrijver inschrijft als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen als onderdeel van het 7^e document van de Inschrijving.

3.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid (E3) (sectie 5.2 van de Uniforme Eigen Verklaring)

Kwaliteitskeurmerk

De Inschrijver dient te beschikken over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem welke voldoet aan de landelijke eisen. Voorbeelden van kwaliteitssystemen zijn ISO-9001 versie 2008 of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, NIAZ, en NTPN of gelijkwaardig. (N.B.: dit is geen limitatieve opsomming). Zorgboerderijen bezitten het door het Landelijk steunpunt Landbouw en Zorg ontwikkelde Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (of gelijkwaardig). ZZP'ers bezitten het Keurmerk KIWA (of gelijkwaardig).

Indien de Inschrijver niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem welke voldoet aan de landelijke eisen, dan dient de Inschrijver te beschikken over een eigen kwaliteitshandboek en dient het handboek een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- Afhandeling Klachten;
- Meting klanttevredenheid;
- Verbeteracties naar aanleiding van klanttevredenheidmetingen en/of evaluatie.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Uniforme Eigen verklaring (Bijlage 2) dat aan deze eis is voldaan. Indien de Inschrijver in aanmerking komt voor een Raamovereenkomst, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om het gehele eigen handboek in te zien dan wel de certificaten op te vragen.

3.5. Overige eisen

3.5.1. Wet- & regelgeving (O1)

Inschrijver voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels door de wetgever. Van kracht zijn onder andere (niet limitatief):

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015
- Jeugdwet
- Wet medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen
- Mededingingswet
- Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- Arbo
- Wet normering bezoldiging topfunctionarissen (semi-publieke sector)

- Privacy wetgeving
- Wet BIG³, WNT⁴ en de Wcz⁵

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Standaardverklaring zoals weergegeven in **Bijlage 4** dat aan deze eis is voldaan. De Opdrachtgever kan na Voorgenomen gunning vragen om het bewijsmiddel.

Inschrijver voegt het de standaardverklaring toe als 8^e document van de Inschrijving.

Inschrijving in Combinatie of met Oderaannemers

Alle Combinanten en Oderaannemers (ongeacht of de Inschrijver de onderaannemer nodig heeft om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen of alleen wordt ingezet voor de uitvoering van onderdelen van de opdracht), dienen de Standaardverklaring zoals weergegeven in **Bijlage 4** in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen achter als onderdeel van het 8^e document van de Inschrijving.

3.5.2. Social return (O2) (sectie 6.1 van de Uniforme Eigen Verklaring)

De Opdrachtgever heeft in het inkoop- en aanbestedingsbeleid opgenomen dat ze waar mogelijk, mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt weer aan het werk willen helpen. Met de ondertekenaars van de Raamovereenkomst wordt contact opgenomen om samen de mogelijkheden ten aanzien van de gezamenlijke uitvoering van dit beleid te verkennen. Inschrijvers verklaren twee maal per jaar een gesprek over dit onderwerp aan te gaan en pro actief en serieus te onderzoeken welke mogelijkheden er zijn om leer- en/of werkplekken voor de genoemde doelgroep te creëren.

In dit gesprek wordt de Prestatieladder Sociaal Ondernemen⁶ (PSO) ook meegenomen.

Verder verklaren Inschrijvers zich bereid om vacatures die ontstaan bij Inschrijvers, eerst bij de sociale dienst van Opdrachtgever te melden. Kandidaten uit eigen organisaties van de Inschrijvers hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure) en Inschrijvers hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Uniforme Eigen Verklaring (sectie 6), zoals weergegeven in **Bijlage 2**, dat hij – na definitieve gunning – een sociale tegenprestatie zal leveren. Streven is dat Opdrachtnemer door middel van social return jaarlijks minimaal een percentage van 5% van de Opdrachtsom (de omzet die Opdrachtnemer realiseert binnen deze opdracht) inzet als benodigde investering in de doelgroep om de afstand tot de arbeidsmarkt te reduceren. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zullen twee maal per jaar de voortgang en realisatie van social return, bespreken.

3.6. Bewijsmiddelen

In eerste instantie voldoen de Eigen Verklaringen en de nu gevraagde (beperkte) bewijsmiddelen. De Opdrachtgever kan Inschrijvers aan wie de Opdracht wordt gegund om aanvullende bewijsstukken vragen. Dit betekent dat na een eerste strekkend verzoek daartoe de gevraagde bewijsstukken binnen 7 werkdagen moeten kunnen worden aangereikt aan de Opdrachtgever.

³ Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG)

⁴ Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT)

⁵ Wet Cliëntenrechten zorg (Wcz)

⁶ De PSO is een meetinstrument dat meet hoeveel een bedrijf bedraagt aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositief. Het doel is om door middel van de PSO meer mensen duurzaam aan het werk te krijgen. Voor meer informatie wordt verwezen naar ww.pso-nederland.nl

4. Minimumeisen

Dit hoofdstuk beschrijft de Minimumeisen en geeft aan welke informatie een Inschrijver moet opleveren en de wijze waarop Opdrachtgever deze informatie beoordeelt. Indien Inschrijvers verklaren niet te kunnen voldoen aan het Programma van Eisen en/of zich niet akkoord verklaren met het concept van de Raamovereenkomst en/of niet voldoen aan de tariefstelling, dan zal Opdrachtgever de Inschrijving terzijde leggen.

Inschrijver dient aan de Minimumeisen te voldoen, om in aanmerking te komen voor gunning van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever hanteert de volgende Minimumeisen:

Minimumeis	Omschrijving	§	Bijlage
M1	Programma van Eisen	4.1	A en B
M2	Concept van de Raamovereenkomst	4.2	C
M3	Tarieven	4.3	D

Indien Inschrijver volledig voldoet aan alle eisen, wordt overgegaan tot 'voornemen tot gunning'. Nadrukkelijk wordt vermeld dat het 'voornemen tot gunning' de instemming behoeft van het College van burgemeester en Wethouders van de betrokken Gemeenten.

4.1 Programma van Eisen (M1)

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage A en B. Het Programma van Eisen in Bijlage A is van toepassing op de Percelen A1 t/m C7. Het Programma van Eisen in Bijlage B is van toepassing op Percelen 8D t/m 8G.

Inschrijvers moeten verklaren aan het Programma van Eisen van Bijlage A te voldoen indien en voor zover hij zich Inschrijft voor één of meerdere van de Percelen A1 t/m C7.

Inschrijvers moeten verklaren aan het Programma van Eisen van Bijlage B te voldoen indien en voor zover hij zich Inschrijft voor Percelen 8D t/m 8G.

Inschrijver moet verklaren aan het Programma van Eisen van Bijlage A en Bijlage B te voldoen, indien hij zich Inschrijft voor één of meerdere van de Percelen A1 t/m C7 en Percelen 8D t/m 8G.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring Programma van Eisen zoals weergegeven in **Bijlage 5** dat aan deze eis is voldaan en voegt dit als 9^e document van de Inschrijving toe.

4.2 Concept Raamovereenkomst (M2)

Voor deze Opdracht is een concept Raamovereenkomst opgesteld en toegevoegd in Bijlage C (concept Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015). Inschrijvers moeten verklaren akkoord te gaan met de inhoud hiervan.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring concept Raamovereenkomst zoals weergegeven in **Bijlage 6**, akkoord te gaan met de inhoud van de concept Raamovereenkomst en voegt deze als 10^e document van de Inschrijving toe.

4.3 Tarieven (M3)

Opdrachtgever heeft in Bijlage D-1 (Percelen A1 t/m C7) en Bijlage D-2 (Percelen 8D t/m 8G) van deze Offerteaanvraag, de maximum all-in tarieven vastgelegd die gelden voor de dienstverlening⁷. De tarieven die door de Inschrijvers worden gehanteerd, mogen niet boven dit maximum uitkomen. Bij het niet voldoen aan deze eis, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring tarieven zoals weergegeven in **Bijlage 7** dat aan deze eis is voldaan en voegt dit als 11^e document van de Inschrijving toe.

⁷ Maaltijdvoorziening maakt integraal onderdeel uit van de vergoeding 'groepsgewijze ondersteuning'.

De Inschrijver heeft de mogelijkheid om tarieven aan te bieden die lager liggen dan de tarieven die door de Opdrachtgever zijn vastgesteld. Hierbij dient bedacht te worden dat, indien de Cliënt niet zelf een Opdrachtnemer kiest, Opdrachtgever een Opdrachtnemer kiest. Hierbij kiest Opdrachtgever de meest geschikte Opdrachtnemer waarbij rekening wordt gehouden met tarief en afstand (bij Groepsgewijze Ondersteuning / Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding). Er worden in deze aanbesteding dus geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald doordat Inschrijver zich conformeert aan de gestelde tarieven, dan wel tarieven aanbied die lager liggen dan de tarieven die door de Opdrachtgever zijn vastgesteld.

Indien Inschrijver van de mogelijkheid gebruik wil maken om tarieven aan te bieden die lager zijn dan de tarieven zoals door Opdrachtgever zijn vastgesteld, dan dient hij zijn tarieven in te vullen op het in **Bijlage 8-A** voor de Percelen A1 t/m C7 en/of **Bijlage 8-B** voor de Percelen 8D t/m 8G toegevoegde formulier en voegt dit als 12^e document aan de Inschrijving toe.

4.3.1 Bekostiging

Opdrachtgever kiest voor een bekostiging via een budget per Cliënt.

Toelichting

De Opdrachtgever stelt op basis van het aantal geschatte uren en/of dagdelen en/of etmalen en het vastgestelde tarief, in het Besluit een budget per Cliënt vast.

Opdrachtnemer (percelen A1 t/m C7) dan wel Opdrachtgever (Percelen 8D t/m 8G) stelt vervolgens binnen het kader van het budget, samen met de Cliënt een Ondersteuningplan (Percelen A1 t/m C7) dan wel Zorgplan (Percelen 8D t/m 8G) op, waarin de afspraken worden beschreven over de invulling en inzet van Maatwerkvoorzieningen en de wijze waarop het Ondersteuningsplan / Zorgplan bijdraagt aan het realiseren van de opgestelde Cliëntdoelen.

Opdrachtnemer kan de uren/dagdelen/etmalen gedurende de geldigheidstermijn van het Besluit flexibel inzetten. Deze flexibiliteit vindt plaats op basis van de professionele inschatting van de Opdrachtnemer om de gestelde Cliëntdoelen te realiseren. Deze flexibiliteit kan uitsluitend plaatsvinden binnen de marges van het in het Besluit genoemde budget van de Cliënt.

Opdrachtnemer heeft om de in het Ondersteuningsplan (Percelen A1 t/m C7) dan wel het Zorgplan (Perceel 8D t/m 8G) gestelde Cliëntdoelen te realiseren **en zonder dat dit tot een aanpassing van het budget leidt**, de vrijheid om binnen een marge van 10% van de in het Besluit geïndiceerde aantal uren en/of dagdelen en/of etmalen, meer of minder uren en/of dagdelen en/of etmalen te bieden, afhankelijk van de daadwerkelijk benodigde hoeveelheid volgens de professionele inschatting van de Opdrachtnemer.

Indien gedurende 3 of meer aaneengesloten periodes van vier weken sprake is van over- c.q. onderscheiding **binnen** de marge van 10%, vindt overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De Opdrachtnemer maakt hiervan binnen 5 werkdagen na ontstaan van deze situatie melding bij de Opdrachtgever.

Tevens maakt de Opdrachtnemer binnen 5 dagen na het ontstaan van een situatie die er kennelijk toe zal leiden dat gedurende meerdere aaneengesloten periodes sprake zal zijn van over- c.q. onderscheiding binnen en/of buiten de marge van 10%, hiervan melding bij Opdrachtgever.

Opdrachtnemer factureert eens per vier weken het in het Besluit geïndiceerde aantal uren en/of dagdelen en/of etmalen per vier weken, tot een maximum van het budget zoals opgenomen in het Besluit. Met de factuur wordt tevens per Cliënt een overzicht verstrekt van het daadwerkelijk geleverde aantal uren en/of dagdelen en/of etmalen per vier weken. Facturatie vindt dus plaats na afloop van iedere periode van 4 weken. Er wordt niet bevoorschot

De Opdrachtgever kiest dus voor de financiering via een budget per Cliënt. Op deze manier heeft de aanbieder enige flexibiliteit en wordt er vertrouwd op het professioneel oordeel van de aanbieder. Tegelijkertijd behoudt de Opdrachtgever genoeg controle over de kosten aangezien de Opdrachtgever verantwoordelijk blijft voor het Besluit.

In onderstaand kader wordt de werkwijze van Opdrachtgever ten aanzien van de bekostiging, met een aantal voorbeelden toegelicht.

Voorbeeld: budget Cliënt K.

Cliënt K. heeft van Opdrachtgever een Besluit ontvangen voor Groepsgewijze Ondersteuning Middel. Het Besluit is afgegeven voor 5 dagdelen per week voor de duur van 1 jaar.

Het budget voor Cliënt K. is dan als volgt:

5 dagdelen x € 40 per dagdeel x 4 weken = € 800 per periode van 4 weken.

Een jaar telt 13 perioden. Het totale budget voor Cliënt K. is der halve € 10.400.

Voor dit budget levert Opdrachtnemer gemiddeld per periode 20 dagdelen (5 per week x 4 weken per periode).

Voorbeeld 1

In periode 1 komt Cliënt K. 22 dagdelen naar de Groepsgewijze Ondersteuning. Dat mag, want het Besluit is voor 20 dagdelen per periode en 2 dagdelen extra is binnen de marge van 10%.

De Opdrachtnemer krijgt € 800 voor deze periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

In Periode 2 komt Cliënt K. 18 dagdelen naar de Groepsgewijze Ondersteuning. Dat mag, want het Besluit is voor 20 dagdelen per periode en tot 2 dagdelen minder is binnen de marge van 10%.

De Opdrachtnemer krijgt € 800 voor deze periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

Vanaf periode 3 komt Cliënt K. 20 dagdelen per periode, conform het Besluit. De Opdrachtnemer krijgt € 800 per periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

Voorbeeld 2

In periode 1 en periode 2 komt Cliënt K. 18 dagdelen naar de Groepsgewijze Ondersteuning. Dat mag want het Besluit is voor 20 dagdelen per periode en 2 dagdelen minder is binnen de marge van 10%. De Opdrachtnemer krijgt € 800 voor beide periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

Periode 3 komt Cliënt K. weer 18 dagdelen naar de Groepsgewijze Ondersteuning. Dat mag want het Besluit is voor 20 dagdelen per periode en 2 dagdelen minder is binnen de marge van 10%.

De Opdrachtnemer krijgt € 800 voor deze 3^e periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

Na afloop van de 3^e periode meldt de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen bij de Opdrachtgever dat de Cliënt een 3^e aaneengesloten periode minder ondersteuning heeft ontvangen dan de in het Besluit toegekende Maatwerkvoorziening. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden vervolgens in overleg,

Voorbeeld 3

In periode 1 komt Cliënt K. 23 dagdelen naar de Groepsgewijze Ondersteuning. Dat mag niet, want het Besluit is voor 20 dagdelen per periode en 3 dagdelen extra is buiten de marge van 10%.

De Opdrachtnemer krijgt € 800 voor deze periode betaald, conform het vastgestelde Cliëntbudget voor K.

Na afloop van de 1^e periode meldt de Opdrachtnemer binnen 5 werkdagen bij de Opdrachtgever dat de Cliënt in de afgelopen periode ten opzichte van de in het Besluit toegekende Maatwerkvoorziening, meer en buiten de marge van 10% ondersteuning heeft ontvangen.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden vervolgens in overleg.

4.3.2 Conversietabel

Opdrachtgever heeft ter informatie in Bijlage E-1 (Percelen A1 t/m C7) en Bijlage E-2 (Percelen 8D t/m 8G) van deze Offerteaanvraag, een conversietabel opgenomen. Opdrachtgever wil met de conversietabel inzicht geven. In het Programma van Eisen staat omschreven welke invulling de Opdrachtgever beoogt met de nieuwe productindeling.

Opdrachtgever heeft in Bijlage E-1 de tot 2014 gebruikte Nza codes omgezet naar de productindeling Wmo 2015 voor de Percelen A1 t/m C7.

Opdrachtgever heeft in Bijlage E-2 de tot 2014 gebruikte Nza codes omgezet naar de productindeling Wmo 2015 voor de Percelen 8D t/m 8G.

4.4 Gunning

Inschrijvingen die voldoen aan alle in hoofdstuk 3 en 4 vermelde eisen, komen voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking.

Indien niet aan alle eisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Nadrukkelijk wordt vermeld dat gunning de instemming behoeft van het College van burgemeester en Wethouders van iedere betrokken Gemeente. Zie de planning voor de datum waarop Besluitvorming is voorzien.

Gunning van de Raamovereenkomst betekent dat elke in deze aanbestedingsprocedure participerende Gemeente met elk van de voor zijn Percelen gegunde Inschrijvers, een Raamovereenkomst aangaat, inclusief alle daarbij behorende voorwaarden en Bijlagen.

De Opdrachtgever deelt aan elke te gunnen Inschrijver, het voornemen tot gunning per brief en per e-mail mee. Vanaf datum verzending geldt een wachttijd van 20 dagen. Het proces van gunning staat beschreven in paragraaf 2.11.

De Opdrachtgever zal aan alle afgewezen Inschrijver(s) per brief en per e-mail, met redenen omkleed mededelen op welke grond(en) er niet over wordt gegaan tot een Voorgenomen gunning. Aan de afgewezen Inschrijver(s) zal de mogelijkheid geboden worden om de afwijzing mondeling toegelicht te krijgen door de Opdrachtgever. Beroep tegen de beslissing is mogelijk via de in artikel 2.11 beschreven procedure. Definitieve gunning volgt na afloop van de wachttijd.

Bijlage A Programma van Eisen Percelen A1 t/m C7

Programma van Eisen voor de Percelen A1 t/m C7: Gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Montferland, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk.

Het Programma van Eisen Perceel A1 t/m C7, is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd:

Bijlage A: Programma van Eisen Perceel A1 t/m C7 versie 08-09-2015 (PDF)

Bijlage B Programma van Eisen Percelen 8D t/m 8G

Het Programma van Eisen Percelen 8D t/m 8G (Gemeente Doetinchem), is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd:

Bijlage B: Programma van Eisen Percelen 8D t/m 8G versie 08-09-2015 (PDF)

Bijlage C Concept Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015

De concept Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd:

Bijlage C-1: concept Raamovereenkomst maatwerkvoorzieningen percelen 1 t/m 7 versie 08-09-2015 (PDF)

Bijlage C-2: concept Raamovereenkomst maatwerkvoorzieningen perceel 8 versie 08-09-2015 (PDF)

Bijlage D-1 All-in tarieven dienstverlening Percelen A1 t/m C7

Door de Opdrachtgever is voor de Percelen A1 t/m C7, per Perceel een maximum all-in tarief voor de dienstverlening vastgesteld. De tarieven die door de Inschrijvers worden gehanteerd, mogen niet boven dit maximum uitkomen. Bij het niet voldoen aan deze eis, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De in onderstaande tabel genoemde bedragen zijn in euro's en exclusief BTW. Alle tarieven zijn all-in tarieven. In de all-in tarieven zijn alle kostencomponenten inbegrepen.

Het tarief voor Individuele ondersteuning is per uur.

Het tarief voor Groepsgewijze Ondersteuning is per dagdeel (een periode van 4 aaneengesloten uren).

De opslag voor Vervoer, is een bedrag per dag per Cliënt. Voor het gebruikmaken van de voorziening Vervoer, heeft de Cliënt een Besluit van de Opdrachtgever nodig.

Het tarief voor Kortdurend verblijf is per 24 uur (etmaal).

Perceel A t/m C		Tarieven 2016 Percelen 1 t/m 7							
		1. Aalten	2. Berkel- land	3. Bronck- horst	4. Montfer- land	5. Oost Gelre	6. Oude Ijssel- streek	7. Winters- wijk	
A	Individuele ondersteuning (individuele maatwerkvoorziening)								
	AA	Licht	42,32	42,32	42,32	42,32	42,32	42,32	42,32
	AB	Middel	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35
	AC	Zwaar	70,53	70,53	70,53	70,53	70,53	70,53	70,53
B	Groepsgewijze Ondersteuning (groepsgewijze Maatwerkvoorziening)								
	BA	Licht	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23
	BB	Middel	40,30	40,30	40,30	40,30	40,30	40,30	40,30
	BC	Zwaar	52,39	52,39	52,39	52,39	52,39	52,39	52,39
	Opslag Vervoerskosten								
	Regulier Vervoer		7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56	7,56
	Rolstoel Vervoer		15,11	15,11	15,11	15,11	15,11	15,11	15,11
C	Kortdurend verblijf	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23	30,23	

Bijlage D-2 All-in tarieven dienstverlening Percelen 8D t/m 8G

Door de Gemeente Doetinchem is voor Perceel 8, per Perceel een maximum all-in tarief voor de dienstverlening vastgesteld. De tarieven die door de Inschrijvers worden gehanteerd, mogen niet boven dit maximum uitkomen. Bij het niet voldoen aan deze eis, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De in onderstaande tabel genoemde bedragen zijn in euro's en exclusief BTW. Alle tarieven zijn all-in tarieven. In de all-in tarieven zijn alle kostencomponenten inbegrepen.

Het tarief voor Ondersteuning thuis – schoon huis is per uur.

Het tarief voor Ondersteuning thuis Overnemen, Coachen huishouden en Coachen is per uur.

Het tarief voor Ondersteuning buitenshuis Dagbesteding overnemen en Dagbesteding coachen, is per dagdeel (een periode van 4 aaneengesloten uren).

De opslag voor Vervoer, is een bedrag per dag per Cliënt. Voor het gebruikmaken van de voorziening Vervoer, heeft de Cliënt een Besluit van de Opdrachtgever nodig.

Het tarief voor Kortdurend verblijf is per 24 uur (etmaal).

Perceel D t/m G		Tarieven 2016 Perceel 8 Doetinchem
D	Ondersteuning thuis – schoon huis Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	21,66
E	Ondersteuning thuis. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	
E-1	Overnemen	42,32
E-2	Coachen huishouden	27,71
E-3	Coachen	70,53
F	Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding, eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	
F-1	Dagbesteding overnemen	30,23
F-2	Dagbesteding coachen	49,37
Opslag Vervoerskosten		
Regulier Vervoer		7,56
Rolstoel Vervoer		15,11
G	Ondersteuning- buitenshuis Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	30,23

Bijlage E-1 Conversietabel Percelen A1 t/m C7

Toelichting:

De Opdrachtgever heeft de tot 2014 gebruikte Nza codes omgezet naar de productindeling voor de Wmo 2015 voor de Percelen A1 t/m C7.

Opdrachtgever wil met de conversietabel inzicht geven. In het Programma van Eisen staat omschreven welke invulling de Opdrachtgever beoogt met de nieuwe productindeling. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan deze conversietabel.

Nza Codes (2014)	Omschrijving	Maatwerkvoorziening (productindeling Wmo 2015)
H300	Begeleiding <i>-uur-</i>	Individuele Ondersteuning Basis
H305	Begeleiding zorg op afstand aanvullend	
H126	Persoonlijke verzorging <i>-per uur-</i>	
H136	Persoonlijke verzorging op afstand aanvullend <i>-per uur-</i>	
H137	Persoonlijke verzorging farmaceutische telezorg <i>-per uur-</i>	
H150	Begeleiding extra <i>-uur-</i>	Individuele Ondersteuning Middel
H153	Gespecialiseerde begeleiding (psy) <i>-uur-</i>	Individuele Ondersteuning Zwaar
H152	Begeleiding speciaal (NAH) <i>-uur-</i>	
H531	Dagactiviteit basis <i>-dagdeel-</i>	Groepsgewijze Ondersteuning Basis
H811	Dagactiviteit VG licht <i>-dagdeel-</i>	
F125	Dagactiviteit LZA <i>-uur-</i>	
H812	Dagactiviteit VG midden <i>-dagdeel-</i>	Groepsgewijze Ondersteuning Middel
H832	Dagactiviteit LG midden <i>-dagdeel-</i>	
H533	Module clientkenmerk (pg) <i>-dagdeel-</i>	Groepsgewijze Ondersteuning Zwaar
H800	Module clientkenmerk (soma) <i>-dagdeel-</i>	
H833	Dagactiviteit LG zwaar <i>-dagdeel-</i>	
H813	Dagactiviteit VG zwaar <i>-dagdeel-</i>	
Z996	Kortdurend verblijf V&V <i>- per dag-</i>	Kortdurend verblijf
Z992	Verblijfcomponent Kortdurend verblijf GGZ <i>- per dag-</i>	
Z993	Verblijfscomponent Kortdurend verblijf GHZ: VG en LG	
Z994	Verblijfscomponent Kortdurend verblijf GHZ: ZG	
H894	Vervoer dagbesteding/dagbehandeling GHZ extramuraal <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	Vervoer
H990	Vervoer dagbesteding/dagbehandeling GGZ <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	
H895	Vervoer dagbest/dagbeh GHZ rolstoel extramuraal <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	Vervoer met rolstoel

Bijlage E-2 Conversietabel Percelen 8D t/m 8G

Toelichting:

De Opdrachtgever heeft de tot 2014 gebruikte Nza codes omgezet naar de productindeling voor de Wmo 2015 voor de Percelen 8D t/m 8G.

Opdrachtgever wil met de conversietabel inzicht geven. In het Programma van Eisen staat omschreven welke invulling de Opdrachtgever beoogt met de nieuwe productindeling. Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan deze conversietabel.

Nza Codes (2014)	Omschrijving	Maatwerkvoorziening (productindeling Wmo 2015)
H300	Begeleiding <i>-uur-</i>	Ondersteuning thuis - overnemen
H305	Begeleiding zorg op afstand aanvullend	
H126	Persoonlijke verzorging <i>-per uur-</i>	
H136	Persoonlijke verzorging op afstand aanvullend <i>-per uur-</i>	
H137	Persoonlijke verzorging farmaceutische telezorg <i>-per uur-</i>	
H150	Begeleiding extra <i>-uur-</i>	Ondersteuning thuis - coachen
H153	Gespecialiseerde begeleiding (psy) <i>-uur-</i>	
H152	Begeleiding speciaal (NAH) <i>-uur-</i>	
H531	Dagactiviteit basis <i>-dagdeel-</i>	Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding - overnemen
H811	Dagactiviteit VG licht <i>-dagdeel-</i>	
F125	Dagactiviteit LZA <i>-uur-</i>	
H533	Module clientkenmerk (pg) <i>-dagdeel-</i>	Ondersteuning buitenshuis - dagbesteding - coachen
H800	Module clientkenmerk (somatisch) <i>-dagdeel-</i>	
H812	Dagactiviteit VG midden <i>-dagdeel-</i>	
H832	Dagactiviteit LG midden <i>-dagdeel-</i>	
H833	Dagactiviteit LG zwaar <i>-dagdeel-</i>	
H813	Dagactiviteit VG zwaar <i>-dagdeel-</i>	
Z996	Kortdurend verblijf V&V <i>- per dag-</i>	Kortdurend verblijf
Z992	Verblijfcomponent Kortdurend verblijf GGZ <i>- per dag-</i>	
Z993	Verblijfscomponent Kortdurend verblijf GHZ: VG en LG	
Z994	Verblijfscomponent Kortdurend verblijf GHZ: ZG	
H894	Vervoer dagbesteding/dagbehandeling GHZ extramuraal <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	Vervoer
H990	Vervoer dagbesteding/dagbehandeling GGZ <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	
H895	Vervoer dagbest/dagbeh GHZ rolstoel extramuraal <i>-per (aanwezigheids) dag-</i>	Vervoer met rolstoel

Bijlage F Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten (AIAG 2014)

De AIAG is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd:

- Bijlage F: Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten AIAG 2014 (PDF)

Bijlage G Standaardformulier voor indienen vragen en opmerkingen

Het standaardformulier voor het indienen van vragen en opmerkingen, is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd:

Bijlage G: Standaardformulier indienen vragen en opmerkingen versie 08-09-2015 (Excel)

Bijlage 1: Checklist

De Opdrachtgever wenst dat de Inschrijving van Opdrachtnemer wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

De ingevulde en ondertekende checklist dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Betreft gevraagde in :	Omschrijving vraag/gevraagde :	Volgorde Inschrijving:
Paragraaf 3.2.1	Aanbiedingsbrief	Als 1 ^e document
Inleiding hoofdstuk 3	Bijlage 1: Checklist	Als 2 ^e document
Paragraaf 3.3.1	Bijlage 2: Uniforme eigen Verklaring	Als 3 ^e document
Paragraaf 3.3.2	- Bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister van inschrijver en eventuele combinanten en onderaannemers; - Lijst met onderaannemers per perceel.	Als 4 ^e document
Paragraaf 3.3.3	Bijlage 3A: Verklaring Inschrijving op Percelen A1 t/m C7 Bijlage 3B: Verklaring Inschrijving op Percelen 8D t/m 8G	Als 5 ^e document
Paragraaf 3.4.1	Holding verklaring (indien van toepassing)	Als 6 ^e document
Paragraaf 3.4.2	Bewijs afdekking beroepsrisico's	Als 7 ^e document
Paragraaf 3.5.1	Bijlage 4: Verklaring voldoen aan wet- en regelgeving	Als 8 ^e document
Paragraaf 4.1	Bijlage 5: Akkoord verklaring Programma van Eisen	Als 9 ^e document
Paragraaf 4.2	Bijlage 6: Akkoord verklaring concept Raamovereenkomst	Als 10 ^e document
Paragraaf 4.3	Bijlage 7: Akkoord verklaring All-in tarieven	Als 11 ^e document
Paragraaf 4.3	Bijlage 8A: Formulier opgave tarieven Percelen A1 t/m C7 Bijlage 8B: Formulier opgave tarieven percelen 8D t/m 8F	Als 12 ^e document

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 2: Uniforme Eigen Verklaring

De Uniforme Eigen Verklaring is opgenomen in een apart, separaat bijgevoegd bestand, genaamd: Bijlage 2: Uniforme Eigen Verklaring versie 08-09-2015 (invulbare PDF-bestand).

Let op: Eigen Verklaring openen in Adobe reader.

Bijlage 3A: Verklaring Inschrijving op Percelen A1 t/m C7

Inschrijver dient door het invullen van onderstaand overzicht, aan te geven voor welke Percelen hij zich wenst in te schrijven.

Dit kan door het omcirkelen wat van toepassing is:

Het omcirkelen van "Ja", betekent dat hij zich wenst in te schrijven voor een Perceel.

Het omcirkelen van "Nee", betekent dat hij zich niet wenst in te schrijven voor een Perceel.

Wordt noch "Ja", noch "Nee" omcirkelt, dan wordt dit uitgelegd dat hij zich niet wenst in te schrijven voor een Perceel.

Perceel A t/m C		Percelen 1 t/m 7						
		1. Aalten	2. Berkel- land	3. Bronck- horst	4. Mont- ferland	5. Oost Gelre	6. Oude IJssel- streek	7. Winters- wijk
A	Individuele ondersteuning (basis, middel en zwaar). Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA
		NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE
B	Groepsgewijze Ondersteuning (basis, middel en zwaar), eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A.	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA
		NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE
C	Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage A.	JA	JA	JA	JA	JA	JA	JA
		NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE	NEE

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3B: Verklaring Inschrijving op Percelen 8D t/m 8G

Inschrijver dient door het invullen van onderstaand overzicht, aan te geven of hij zich voor Percelen 8D t/m 8G wenst in te schrijven.

Dit kan door het omcirkelen wat van toepassing is:

Het omcirkelen van “Ja”, betekent dat hij zich wenst in te schrijven voor een Perceel.

Het omcirkelen van “Nee”, betekent dat hij zich niet wenst in te schrijven voor een Perceel.

Wordt noch “Ja”, noch “Nee” omcirkelt, dan wordt dit uitgelegd dat hij zich niet wenst in te schrijven voor een Perceel.

Perceel D t/m G		Perceel 8 Doetinchem	
D	Ondersteuning thuis – schoon huis Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	JA	Nee
E	Ondersteuning thuis (overnemen, coachen huishouden en coachen). Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	JA	Nee
F	Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding (overnemen en coachen), eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	JA	Nee
G	Ondersteuning- buitenshuis Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	JA	Nee

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Verklaring voldoen aan wet en regelgeving

Inschrijver dient te verklaren te voldoen aan wet- en regelgeving.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en alle van toepassing verklaarde onderliggende regelgeving en beleidsregels door de wetgever:

Akkoord

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Akkoord verklaring Programma van Eisen

Inschrijver dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk te voldoen aan het:

1. Programma van Eisen voor de Percelen A1 t/m C7 zoals geformuleerd in Bijlage A van de Offerteaanvraag en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

2. Programma van Eisen voor de Percelen 8D t/m 8G zoals geformuleerd in Bijlage B van de Offerteaanvraag en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 6 Akkoord verklaring Concept van de Raamovereenkomst

De Inschrijver dient akkoord te gaan met de inhoud van het Concept van de Raamovereenkomst (toegevoegd als Bijlage C bij deze Offerteaanvraag en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen).

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te zijn met:

1. de inhoud van het Concept van de Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 zoals opgenomen in Bijlage C-1: concept Raamovereenkomst maatwerkvoorzieningen percelen 1 t/m 7 versie 08-09-2015

Akkoord

2. de inhoud van het Concept van de Raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen Wmo 2015 zoals opgenomen in Bijlage C-2: concept Raamovereenkomst maatwerkvoorzieningen perceel 8 versie 08-09-2015

Akkoord

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 7 Akkoord verklaring All-in tarieven

Als de Inschrijver akkoord gaat met de door de Opdrachtgever vastgestelde all-in tarieven, vult Inschrijver deze Bijlage 7 in.

Als de Inschrijver gebruik maakt van de mogelijkheid om tarieven aan te bieden die lager zijn dan de tarieven zoals door Opdrachtgever zijn vastgesteld in Bijlage D-1 en/of D-2 van deze Offerteaanvraag, dan vult Inschrijver Bijlage 7 niet in en vult wel bijlage 8-A en/of 8-B in.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord met:

1. de tarieven voor de Percelen A1 t/m C7 zoals opgenomen in Bijlage D-1 van de Offerteaanvraag en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

2. de tarieven voor de Percelen 8D t/m 8G zoals opgenomen in Bijlage D-2 van de Offerteaanvraag en zoals eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 8-A Formulier opgave tarieven Percelen A1 t/m C7

Indien Inschrijver van de mogelijkheid gebruik wil maken om tarieven aan te bieden die lager zijn dan de tarieven zoals door Opdrachtgever zijn vastgesteld in Bijlage D-1 van deze Offerteaanvraag, dan dient Inschrijver hieronder zijn tarieven in te vullen.

De in onderstaande tabel genoemde bedragen zijn in euro's en exclusief BTW. Alle tarieven zijn all-in tarieven. In de all-in tarieven zijn alle kostencomponenten inbegrepen.

Het tarief voor Individuele ondersteuning is per uur.

Het tarief voor Groepsgewijze Ondersteuning is per dagdeel.

De opslag voor Vervoer, is een bedrag per dag per Cliënt.

Het tarief voor Kortdurend verblijf is per 24 uur (etmaal).

Perceel A t/m C		Percelen 1 t/m 7						
		1. Aalten	2. Berkel- land	3. Bronck- horst	4. Montfer- land	5. Oost Gelre	6. Oude IJssel- streek	7. Winters- wijk
A	Individuele ondersteuning (individuele maatwerkvoorziening)							
	AA Licht							
	AB Middel							
	AC Zwaar							
B	Groepsgewijze Ondersteuning (groepsgewijze Maatwerkvoorziening)							
	BA Licht							
	BB Middel							
	BC Zwaar							
	Opslag Vervoerskosten							
	Regulier Vervoer							
	Rolstoel Vervoer							
C	Kortdurend verblijf							

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	

Bijlage 8-B Formulier opgave tarieven Percelen 8D t/m 8G

Indien Inschrijver van de mogelijkheid gebruik wil maken om tarieven aan te bieden die lager zijn dan de tarieven zoals door Opdrachtgever zijn vastgesteld in Bijlage D-2 van deze Offerteaanvraag, dan dient Inschrijver hieronder zijn tarieven in te vullen.

De in onderstaande tabel genoemde bedragen zijn in euro's en exclusief BTW. Alle tarieven zijn all-in tarieven. In de all-in tarieven zijn alle kostencomponenten inbegrepen.

Het tarief voor Individuele ondersteuning is per uur.

Het tarief voor Groepsgewijze Ondersteuning is per dagdeel.

De opslag voor Vervoer, is een bedrag per dag per Cliënt.

Het tarief voor Kortdurend verblijf is per 24 uur (etmaal).

Perceel D t/m G		Perceel 8 Doetinchem
D	Ondersteuning thuis – schoon huis Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	
E	Ondersteuning thuis. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	
E-1	Overnemen	
E-2	Coachen huishouden	
E-3	Coachen	
F	Ondersteuning buitenshuis – dagbesteding, eventueel met Vervoer. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	
F-1	Dagbesteding overnemen	
F-2	Dagbesteding coachen	
	Opslag Vervoerskosten	
	Regulier Vervoer	
	Rolstoel Vervoer	
G	Ondersteuning- buitenshuis Kortdurend verblijf. Zie ook Programma van Eisen, Bijlage B.	

Ondertekening door rechtsgeldig vertegenwoordiger namens de gegadigde:

Naam Inschrijver:	
Naam van vertegenwoordigingsbevoegde:	
Functie:	
Handtekening:	
Datum:	