



## Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein Limburg-Noord

# Leidraad Aanbesteding Maatschappelijke Opvang Noord- en Midden-Limburg 2021

Referentienummer: NEGOMETRIX nr. 170086

Versie 1.0

Datum: versie 10022021

*© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.*

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>4</b>
	INKOOP SOCIAAL DOMEIN 2022 NOORD- EN MIDDEN-LIMBURG	4
1.1	OPDRACHTGEVER	4
1.2	VISIE	5
1.3	DOELSTELLING AANBESTEDING EN VERDELING PERCELEN	11
1.4	SOCIAL RETURN (MINIMUMEIS, ONDERDEEL PVE)	11
1.5	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN EN INKOPEN (MVI) (MINIMUMEIS, ONDERDEEL PVE)	12
1.6	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	13
1.7	LEESWIJZER	14
<b>2</b>	<b>AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCEDURELE BEPALINGEN</b>	<b>16</b>
2.1	INLEIDING	16
2.2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
2.3	PLANNING	17
2.4	VRAGEN, NOTA VAN INLICHTINGEN EN VOORBEHOUDEN	17
2.5	OVERIGE COMMUNICATIE	18
2.6	DIGITAAL AANBESTEDEN	18
2.7	INDIENEN EN OPENING INSCHRIJVINGEN	19
2.8	GESTANDDOENINGSTERMIJN	19
2.9	INSCHRIJVEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND, ONDERAANNEMING EN BEROEP OP DERDEN	19
2.10	CONCEPTOVEREENKOMST EN ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	21
2.11	OVERIGE VOORWAARDEN	22
2.12	VERGOEDING INSCHRIJVING	23
2.13	KLACHTENAFHANDELING	23
<b>3</b>	<b>OPDRACHTBESCHRIJVING EN SCOPE</b>	<b>24</b>
3.1	SEGMENT OPDRACHTBESCHRIJVING	24
3.2	TUSSENTIJD TOETREDEN	24
3.3	BEKOSTIGING, TARIEVEN EN REËLE PRIJS	24
<b>4</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b>	<b>27</b>
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	27
4.2	MINIMUMEIS	28
4.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	28
4.3.1	FINANCIËLE GESCHIKTHEID	29
4.3.2	TECHNISCHE BEKWAAMHEID	30
<b>5</b>	<b>PROGRAMMA VAN EISEN</b>	<b>32</b>
<b>6</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING</b>	<b>33</b>
6.1	INLEIDING	33
6.2	GUNNINGSCRITERIA	33
6.3	BEOORDELING	39
6.4	VERIFICATIEFASE	41
6.5	VOORLOPIGE EN DEFINITIEVE GUNNING	42
<b>7</b>	<b>OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN</b>	<b>44</b>

## **BIJLAGENOVERZICHT**

- Bijlage A – Conceptovereenkomst en concept wachtkamerovereenkomst (A2)
- Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- Bijlage C – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage D1 – Regeling social return Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage D2 – Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage D3 – Regeling social return Midden-Limburg (onderdeel van PvE)
- Bijlage E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)
- Bijlage F – Administratieve afhandeling
- Bijlage G – Algemeen Programma van Eisen
- Bijlage H – Referentieformulier
- Bijlage I – Verklaring inzake onderaanneming
- Bijlage J – Prijzenblad
- Bijlage K – Begrippenlijst
- Bijlage L – Opdrachtomschrijving Maatschappelijke Opvang
- Bijlage M – Uitvraag algemene gegevens
- Bijlage N – Eigen Bijdrage beschrijving

## 1 Inleiding

Voor u ligt het inkoopdocument aanbesteding **Maatschappelijke Opvang Noord- en Midden-Limburg**, van (een deel van) de gemeenten van de regio Noord- en Midden-Limburg. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in Negometrix en vanuit Negometrix op TenderNed en TED gepubliceerd. Belangstellenden hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze aanbesteding door het indienen van een inschrijving binnen de daarvoor gegeven termijn. In dit document vindt u informatie over de achtergronden, doelstellingen, procedure, eisen, voorwaarden, gunningscriteria en beoordelingsprocedure.

### Begrip opdrachtnemer

Met opdrachtnemer wordt bedoeld: de aanbieder die wordt gecontracteerd voor de te sluiten overeenkomst. In deze aanbestedingsprocedure wordt ook gesproken over (potentiële) aanbieder, gegadigde, inschrijver, contractant.

### Marktconsultatie

Afgelopen periode zijn er diverse marktconsultaties en aanbiddersessies geweest. De verslagen en presentaties hiervan vindt u op de website van de MGR. Gezien de veelheid van deze verslagen en presentaties zijn deze niet als bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd. Deze informatie is ter beeldvorming van inschrijvers en niet bindend voor opdrachtgever. De definitieve informatie met betrekking tot de inkoop van deze opdracht is opgenomen in deze inkoopdocumenten. Voor meer informatie, klik op onderstaande links:

Inkoop Sociaal Domein 2022 Noord- en Midden-Limburg

Maatschappelijke opvang, Beschermd Wonen, Bemoezing, Preventie:

<https://www.sociaaldomein-limburgnoord.nl/inkoop/inkoop-sociaal-domein-2022-noord--en-midden-limburg>

### Begrippenlijst

Als **Bijlage K** is een begrippenlijst toegevoegd van de belangrijkste definities.

### **1.1 Opdrachtgever**

13 Gemeenten van de regio's Noord-Limburg, Midden-Limburg Oost en Midden-Limburg West (Noord: Beesel, Bergen, Horst aan de Maas, Peel en Maas en Venray / Midden Oost: Echt-Susteren, Maasgouw, Roerdalen en Roermond / Midden West: Leudal, Nederweert en Weert) hebben afgesproken om samen op te trekken op het gebied van Maatschappelijke Opvang. De betreffende gemeenten zijn in het kader van deze aanbesteding de aanbestedende dienst en de opdrachtgever; verder te noemen: opdrachtgever of gemeente(n).

NB. De gemeente Gennepe behoort dus niet tot de opdrachtgevers!

Het samenwerkingsverband dat invulling geeft aan deze afspraak en deze aanbesteding voor de opdrachtgever verzorgt en faciliteert is de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein Limburg-Noord (MGR).

## 1.2 Visie

Hierbij de visie op Beschermd Wonen, Maatschappelijke Opvang, Preventie en OGGZ in het sociale domein Noord- en Midden-Limburg.

### ***Thuis is waar het verhaal begint .....***

*Ieders verhaal begint bij een thuis, een plek waar iemand zich prettig voelt, van waar uit hij deelneemt aan de samenleving en waar hij, of zij, naar terugkeert om op verhaal te komen. Dat dit niet voor iedere burger een vanzelfsprekendheid is trekken we ons als regio aan. We hebben een gezamenlijke maatschappelijke opdracht iedereen een thuis te bieden. Vooral aan hen die – vaak tijdelijk- niet in staat zijn te voorzien in een eigen thuis waar zij zich veilig en prettig voelen, zich kunnen ontwikkelen en deelnemen aan de samenleving.*

*Thuis is kleinschalig, midden in de samenleving. Het is je thuis kunnen voelen, ook als het maar tijdelijk is. Je beschermd weten, zorg als er zorg nodig is, dicht bij huis, op de persoon afgestemd, passend bij de hulpvraag en flexibel vormgegeven.*

*Dat een thuis meer is dan enkel een dak boven je hoofd willen we uitdragen in deze aanbesteding Beschermd Wonen, Maatschappelijke Opvang, Preventie en OGGZ.*

### Definitie van de doelgroep “Kwetsbare inwoners”

Binnen deze opdracht spreken we niet over de OGGZ-doelgroep, de Maatschappelijke Opvang-doelgroep en de Beschermd Wonen-doelgroep maar over de kwetsbare inwoner die op enig moment (tijdelijk) ondersteuning nodig heeft.

De basis van onze visie is:

*Alle kwetsbare inwoners in Noord- en Midden-Limburg worden op passende wijze ondersteund, zodat zij zo zelfstandig mogelijk kunnen meedoen in de samenleving.*

#### ○ *Gelijk is ook ongelijk; verschillen en overeenkomsten in de doelgroep*

Wat iemand maakt tot een kwetsbare inwoner verschilt van persoon tot persoon. Onder gelijke omstandigheden ervaren inwoners geen gelijke kwetsbaarheid. Persoonsgebonden vaardigheden en mogelijkheden maken het verschil of iemand de veerkracht bezit zich staande te houden. Bovendien kan de mate van kwetsbaarheid wisselen en daarmee ook de ondersteuning die wordt gevraagd.

Het is belangrijk te realiseren dat elke hulpvraag in die zin om maatwerk vraagt.

#### ○ *Het belang van maatwerk; de doelgroep en de zorgbehoefte.*

Om maatwerk te kunnen leveren moeten we ons verdiepen in de leefwereld en achtergronden van iemand die om hulp vraagt. Dit vraagt om deskundigheid, de erkenning van gemeenschappelijke waarden en doelen en professionele handelingsruimte binnen de gestelde kaders.

Een goed onderzoek naar en begrip van de hulpvraag leidt tot een samenhangend ondersteuningsaanbod dat herkenbaar en aanvaardbaar is voor alle partijen.

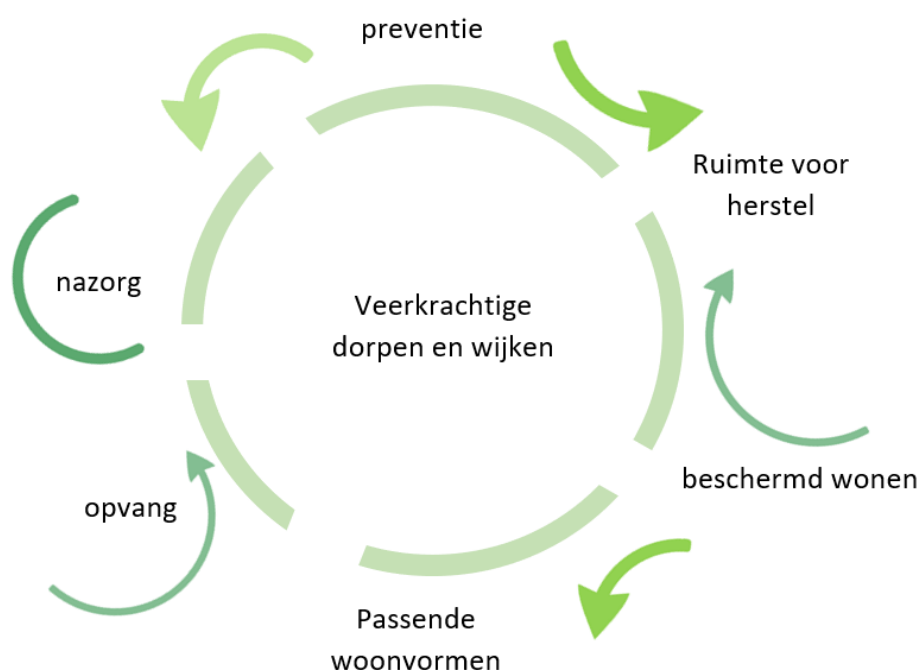
Het ondersteuningsaanbod biedt perspectief op al die onderdelen in iemands leven waar hij problemen ervaart.

- *Het belang van het netwerk; er niet alleen voor staan.*

Inwoners met complexe problemen fungeren (nog te) vaak als de contrastvloeistof die de zwakke plekken in systemen en sociale netwerken blootleggen. Hierdoor krijgen ze maar al te vaak te maken met de gevolgen van sociale uitsluiting. De commissie Dannenberg noemt dakloosheid niet voor niets de meest extreme vorm van sociale uitsluiting.

Het is onze gezamenlijke opdracht de zwakke plekken in systemen op te lossen, sociale netwerken te versterken en sociale inclusie te bevorderen.

De ondersteuning van de doelgroep vraagt om flexibiliteit, dit is lastig te vangen in een stroomschema. In onderstaande afbeelding trachten we de dynamiek rondom kwetsbare inwoners inzichtelijk te maken en daarmee te verbeelden op welke punten flexibiliteit; meebewegen en ombuigen wordt gevraagd. We kennen wel het startpunt; dat zijn de veerkrachtige wijken en dorpen in de regio; de leefwereld van onze inwoners en de doelgroep.



## 1. Preventie

### **Wij geven thuis; Ik word gezien**

Preventie is een belangrijk onderdeel van thuis geven, het houdt in dat problemen tijdig worden herkend en erkend. We geven thuis als er voldoende plekken zijn waar aan de bel getrokken kan worden, waar mensen aanwezig zijn die luisteren, tips geven en de weg kennen. Dit kunnen professionals zijn maar ook ervaringsdeskundigen die snappen dat het niet altijd eenvoudig is problemen onder ogen te komen. Punt is dat het misschien niet altijd te voorkomen is dat iemand in een kwetsbare positie terecht komt, in een zo vroeg als mogelijk stadium hulp

aanbieden is echter wél mogelijk.

Uitgelicht, enkele focus punten binnen het segment Preventie:

- Meer aandacht voor jeugd
- Inzet van intermediairs
- Preventieteams bieden een regionaal basispakket
- Gebruik maken van voorliggend veld

## **2. Bemoeizorg**

### **Wij geven thuis; er vroeg bij zijn**

Ook voor hen die liever zélf niet thuis geven, zorgmijdende inwoners, voor hen blijven we ook aan de bel trekken. Dicht bij huis en tijdig de juiste hulp inschakelen is op steeds meer plekken mogelijk en vaak ook nodig. Het zijn daarbij niet enkel de bemoei-zorgers die er het vroegst bij zijn. Buurtcirkels, wijkteams, inlopen, wijkcentra, schuldhulpverlening, scholen, woningcorporaties, herstelhuizen, huisartsen; een veelvoud aan formele en informele organisaties zien inwoners en kunnen problemen tijdig signaleren.

Uitgelicht, enkele focus punten binnen het segment Bemoeizorg:

- Werken buiten de schotten en paden van zorg
- Behoud of hervinden van de eigen regie
- Verankerd in de lokale netwerken en sociale basis
- Inzet van ervaringsdeskundigen

### **Thuis voelen; gebruik maken van de sociale basis**

In de regio zijn steeds meer ingrediënten aanwezig die bijdragen aan een ondersteunende sociale infrastructuur. Die benut worden als vangnet of opstapje. Door de bestaande sociale infrastructuur vaker in te zetten en beter te benutten moet het steeds beter lukken er vroeg bij te zijn. Het stimuleert daarbij ook het zelforganiserend vermogen en de sociale netwerken van inwoners. Voorkomen is altijd beter dan genezen.

### **Op mijn plek; Ik doe mee**

Veel inwoners raken onder invloed van hun problematiek helaas beperkt in hun mogelijkheden om mee te doen. Toch is zo normaal mogelijk meedoen voor iedereen belangrijk. Het onvermogen dit op eigen kracht te organiseren betekent voor hen een verlies aan perspectief en eigenwaarde.

#### *o Zelfredzaamheid en participatie*

Alle vormen van ondersteuning zijn ook gericht op het herstel van zelfredzaamheid en participatie. Door in te zetten op een breed en gevarieerd aanbod van laagdrempelige activiteiten wordt het mogelijk iedereen een zinvolle dagbesteding te bieden.

#### *o Zinvolle dagbesteding en inclusie*

De veerkracht en vaardigheden van inwoners kan het beste worden ondersteund door uit te gaan van wat zij (nog) wel kunnen. De sociale samenhang wordt bevorderd als zij deelnemen aan activiteiten die inkluderend zijn vormgegeven. Zo kunnen zij hun plek in de samenleving - opnieuw- hervinden, opbouwen of juist behouden.

### **Ervaringskennis en de inzet van ervaringsdeskundigen**

De mogelijkheid hebben ervaringen te delen en hierdoor meer ervaringskennis op te doen wordt alom gewaardeerd. De aanwezigheid van zelfhulpgroepen, herstelgerichte activiteiten en laagdrempelige ontmoetingsplekken dragen bij aan het herstel en de inclusie van inwoners met diverse uitdagingen en problemen.

Mede hierdoor is de inzet van ervaringsdeskundigheid ontstaan die ook in onze regio wordt gewaardeerd en een plek krijgt. Maar we zijn er nog niet, de inzet van ervaringsdeskundigen heeft nog behoefte aan extra ontwikkelruimte.

### **Thuiskomen; diverse woonvormen.**

Binnen diverse woon- en opvangvormen zorgen we ervoor dat iedereen ten minste een dak boven zijn hoofd heeft, het doel is iedereen een thuis te laten vinden.

- *Ik ben thuis in een zelfstandige woning*  
Steeds meer kwetsbare inwoners wonen net als ieder ander in een huis in een wijk. Met begeleiding en basisvoorzieningen die aansluiten bij hun behoeften lukt het hen op een prettige manier zelfstandig te wonen.

### **Thuiskomen; samenwerking met woningcorporaties**

Belangrijk is hierbij dat er goede afspraken worden gemaakt met woningcorporaties en gemeenten. In de regio zijn er **matchingspunten** en **transferpunten** die de doorstroom uit beschermd wonen en de maatschappelijke opvang bevorderen.

Het aanbod aan betaalbare woningen, met oog voor de draagkracht en draaglast in gemeenschappen, blijft hierbij ook in de komende jaren een aandachtspunt.

- *Goed nabuurschap*  
Bij elke voorziening- of dat nu opvang, beschermd wonen of andere woonvormen betreft - is goed nabuurschap van essentieel belang voor het draagvlak onder bewoners in een wijk. Zorgaanbieders, ketenpartners en gemeenten dragen gezamenlijk de zorg voor een goede relatie met omwonenden.

## **3. Beschermd Wonen**

### **Ik ben thuis in beschermd wonen**

Geheel zelfstandig wonen is voor een deel van de kwetsbare inwoners (nog) een stap te ver, toch vinden zij op plekken in de regio een thuis binnen beschermde woonvormen.

Er is al langer een beweging gaande deze verspreid over de regio vorm te geven. Bijzondere woonvormen komen daarbij ook meer en meer gewoon in een huis in een wijk voor. En dat is wel zo prettig voor de bewoners die hierdoor ook gemakkelijker gebruik kunnen maken van alle faciliteiten en mogelijkheden die wijken, dorpen en steden te bieden hebben.

Uitzonderingen zullen er altijd zijn, voor sommige doelgroepen binnen beschermde woonvormen blijkt het beter passend juist de randen van een wijk op te zoeken. En ook hier geldt, de uitzondering bevestigt de regel; zo gewoon mogelijk wonen in de wijk.

Uitgelicht, enkele focus punten binnen het segment Beschermd Wonen:

- Een gevarieerd aanbod waarmee non-exclusie wordt bereikt
- Cliënten worden voorbereid op een toekomst buiten beschermd wonen



- Optimale regionale spreiding van het aanbod
- Gebruik maken van het concept Positieve Gezondheid
- Inzet van ervaringsdeskundigen

#### **4. Maatschappelijke Opvang**

##### **Ik ben onderweg naar huis in tijdelijke opvang**

Voor mensen die gebruik moeten maken van de opvang willen we vooral dat zij zo snel als mogelijk thuiskomen, ook als daar een tijdelijke tussenstap in een opvangvorm voor nodig is. De verscheidenheid in de opvang- en zorgbehoefte voor kwetsbare inwoners vraagt om een breed aanbod van opvang mogelijkheden.

Jongeren vragen om een andere benadering dan gezinnen met kinderen.

Vrouwen die vanwege huiselijk geweld het huis hebben verlaten vragen ook om andere oplossingen dan alleenstaande mannen. Wat hun achtergrond ook is, ze hebben allemaal behoefte aan een dak boven het hoofd en het vinden van veiligheid, rust en stabiliteit.

Uitgelicht, enkele focus punten binnen het segment Maatschappelijke Opvang:

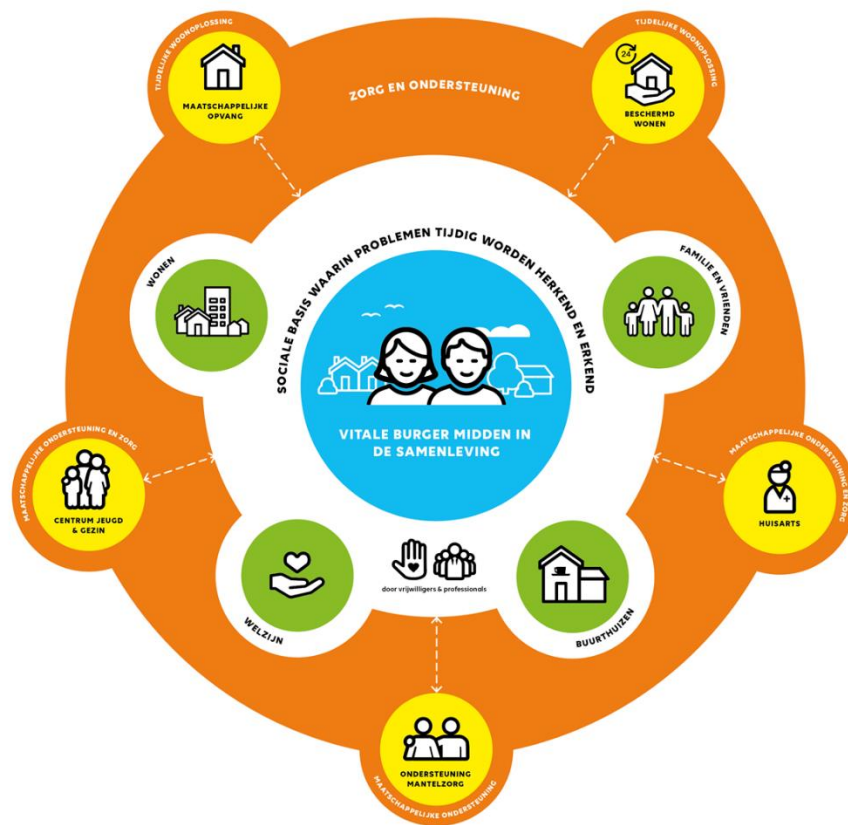
- Voorkomen van dakloosheid
- Kleinschalige inrichting met optimaal behoud van privacy
- Het bieden van veiligheid en bescherming voor de meest kwetsbare doelgroepen
- Gericht op duurzame uitstroom
- Intensieve samenwerking in de keten

##### **Het bieden van een (t)huis; een gezamenlijke opdracht**

Uit al onze eerdere ervaringen; de stukken van Dannenberg, de huidige en toekomstige visie op het ondersteunen van kwetsbare inwoners, keer op keer blijkt dat de mate waarin men succesvol kan zijn valt of staat bij een goede onderlinge samenwerking.

De komende jaren willen we hier meer op investeren, samen met u.

Alhoewel de opdracht die u voor ligt gesegmenteerd is gaan we ervan uit dat u met ons de samenhang ziet en daar op passende wijze invulling aan weet te geven.



### Een lokaal basisvoorzieningen niveau

In een eerder plaatje lieten we u een *birds-view* zien van de situatie, hoog over en abstract wilden we de dynamiek laten zien van ondersteuningsvormen voor kwetsbare inwoners in de wijk. Deze lokale aanpak vraagt ook om zicht op wat u lokaal kunt verwachten om deze manier van werken mogelijk te maken.

Meestal lokaal maar op onderdelen soms (sub-) regionaal organiseren gemeenten het basisvoorzieningen niveau waar u op kunt bouwen en waar we ook u als opdrachtnemer willen ontmoeten.

Hierboven ziet u uitgetekend hoe wij daar tegenaan kijken.

Wederom deze weergave geeft niet uitputtend weer wat u lokaal mag en kunt verwachten.

### De Wmo 2015 en regionale samenwerking

In de Wmo 2015 is opgenomen dat alle gemeenten verantwoordelijk zijn voor het bieden van adequate opvang. Tevens is aangegeven dat gemeenten verplicht zijn met elkaar samen te werken om te komen tot een doeltreffende en doelmatige uitvoering van de Wmo 2015. Daarom zetten de Noord- en Midden-Limburgse gemeenten deze aanbesteding gezamenlijk uit. In relatie tot deze opdracht betreft dit de gemeenten Beesel, Bergen, Echt-Susteren, Horst aan de Maas, Leudal, Maasgouw, Nederweert, Peel en Maas, Roerdalen, Roermond, Venlo, Venray en Weert. Voor het segment Beschermd Wonen is de gemeente Gennep ook aangesloten. De mogelijkheid bestaat dat de gemeente Gennep bij de formele doordecentralisatie van de maatschappelijke opvang ook voor deze taken aan zal sluiten bij de regio Noord- en Midden-Limburg.

Om voor een Wmo-voorziening in aanmerking te komen moet iemand rechtmatig in Nederland verblijven. Dit is het geval als iemand Nederlander is. Maar ook niet-Nederlanders kunnen recht op Wmo-voorzieningen hebben als:

- iemand een onderdaan is van een EU land, een EER land of Zwitserland en een verblijfsvergunning en een inkomen heeft dat tenminste de helft is van de voor betrokkene bijstandsnorm;
- iemand een verblijfsvergunning heeft voor bepaalde of onbepaalde op asielgronden;
- iemand een reguliere verblijfsvergunning heeft voor onbepaalde tijd;
- iemand een reguliere verblijfsvergunning heeft voor bepaalde tijd;
- er sprake is van een acuut onveilige situatie vanwege huiselijk geweld of andere vormen van geweld in afhankelijkheid.

### **1.3 Doelstelling aanbesteding en verdeling percelen**

De opdrachtgever houdt deze aanbesteding met betrekking tot het uitvoeren van de dienstverlening voor het segment Maatschappelijke Opvang voor Noord- en Midden-Limburg. De opdrachtgever wenst met ingang van 1 januari 2022 een overeenkomst af te sluiten met 1 inschrijver.

De opdracht is niet verdeeld in percelen; deze keuze is getoetst in de marktconsultatie d.d.30 november 2020 (zoals te lezen in het bijbehorende verslag/presentatie op de website van de MGR).

Verdeling in percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van dienstverlening. De mate van samenhang van de doelgroepen met hun hulpbehoefte binnen de regio maakt dat de opdracht als één geheel in de markt wordt gezet;
- De opdrachtgever ziet schaal- en kwaliteitsvoordelen in de combinatie van de toegang tot de hulp voor de inwoner en het uitvoeren van de hulp tijdens de verschillende fasen waarin de problematiek zich bevindt;
- Vanuit cliënt- en aanbiederperspectief is een eenduidige regionale, gemeente overschrijdende aanpak gewenst;
- Eén (1) perceel met één (1) opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van de dienstverlening en informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en realiseren van de geformuleerde ontwikkeldoelen.

Daarbij komt dat:

- Door samenvoeging blijven de administratieve lasten voor partijen relatief beperkt;
- Het is toegestaan om als 'combinatie' in te schrijven of als hoofdaannemer met onderaannemers.

### **1.4 Social return (minimumeis, onderdeel PVE)**

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen, om daarmee bij te dragen aan mens en maatschappij. In dat kader is social return onderdeel van deze inkoopprocedure. De opdrachtgever acht het daarom van belang dat de opdrachtnemer invulling geeft aan social return in relatie tot de te verrichten diensten.

De opdrachtgever hanteert als beleidsuitgangspunt bij haar aanbestedingen voor werken, diensten en leveringen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding minimumeisen worden gesteld ter bevordering

van de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroepen, zoals gedefinieerd in **Bijlage D1, Bijlage D2 en D3** vallen.

De opdrachtnemer heeft een resultaatverplichting om minimaal 5% van de totale opdrachtwaarde van de af te sluiten (raam)overeenkomst in te zetten ten behoeve van social return. Dit geldt voor opdrachtnemers met één of meerdere (raam)overeenkomst(en) met een (verwachte) gezamenlijke jaarlijkse opdrachtwaarde boven € 250.000,- (excl. btw), over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen.

Indien de totale gezamenlijke jaarlijkse opdrachtwaarde van de (raam)overeenkomst(en) onder de € 250.000,- (excl. btw) ligt over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, wordt van de opdrachtnemer een maximale inspanning (inspanningsverplichting) gevraagd om tot invulling van de social return verplichting te komen.

Na gunning van de (raam)overeenkomst neemt de opdrachtnemer binnen 30 werkdagen contact op met een Social Return functionaris namens de samenwerkende gemeenten (hierna te noemen: de SR-functionaris) om een startoverleg te plannen.

Na het startoverleg stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op voor de invulling van social return met in acht name van de (eventueel meerdere) (raam)overeenkomst(en). Na goedkeuring hiervan door opdrachtgever gaat de opdrachtnemer aan de slag met de uitvoering. Elke drie maanden rapporteert de opdrachtnemer over de voortgang. Aan het einde van de looptijd van de raamovereenkomst wordt een eindverantwoording aangeleverd aan de SR-functionaris.

Zie tevens het programma van eisen inclusief de verwijzing naar de beschrijving van de regeling social return, **Bijlage D1, Bijlage D2 en D3**.

### **1.5 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI) (minimumeis, onderdeel PVE)**

Opdrachtgever wil Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) bij haar opdrachtnemers stimuleren. In dit bedrijfsconcept wordt naast de factor winst ook de factoren mens en milieu meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten.

Opdrachtgever verplicht opdrachtnemers door middel van rapportages aantoonbaar bij te dragen aan de doelstellingen zoals die geformuleerd zijn in de Green Deal Duurzame Zorg 2.0., namelijk:

1. CO2 uitstoot terugdringen met 49% in 2030 (conform doelstelling Klimaatakkoord).
2. Circulair en maatschappelijk verantwoord inkopen.
3. Minder medicijnresten in het drinkwater.
4. Gezonde werk- en leefomgeving voor zorgpersoneel en patiënten.

Dit betreft een inspanningsverplichting voor de opdrachtnemers, die via periodieke, jaarlijkse, schriftelijke rapportages de voortgang dienen aan te tonen en die deel uitmaakt van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere (raam)overeenkomsten gezamenlijk, excl. btw > € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, dienen uiterlijk 6 maanden na de ingangsdatum van de (raam)overeenkomst een plan van aanpak in te dienen met in acht name van de (eventueel meerdere) (raam)overeenkomst(en).

Uiterlijk 6 maanden na ingangsdatum van de (raam)overeenkomst dienen de opdrachtnemers ook een zogenoemde 'nulmeting' MVI te doen. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de zelfscan Webtool ISO 20400 (NEN/NEVI). De uitkomsten dienen hiervan overlegd te worden aan opdrachtgever.

Opdrachtnemers met een (te verwachten) jaarlijkse opdrachtwaarde van één of meerdere (raam)overeenkomsten gezamenlijk excl. btw < € 250.000,- over alle ondersteuningsvormen (segmenten) heen, behoeven geen plan van aanpak in te dienen en geen 'nulmeting' door middel van de zelfscan Webtool ISO 20400 uit te voeren. Uiteraard stimuleert opdrachtgever dit om dat wel te doen zodat opdrachtnemer inzicht krijgt in zijn bijdrage aan MVI en potentiële verbeterpunten. Dit onderwerp en de voortgang hierop maakt wel onderdeel uit van de reguliere contractmanagementcyclus van opdrachtgever en opdrachtnemer.

Zie tevens het programma van eisen inclusief de verwijzing naar de beschrijving van de regeling maatschappelijke verantwoord ondernemen en inkopen **Bijlage E**.

### **1.6 Contractuele voorwaarden**

Opdrachtgever gaat met 1 inschrijver een raamovereenkomst aan. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De looptijd is vier jaar met een optionele verlenging van maximaal twee maal drie jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingen is tien jaar.

Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat de opdrachtgever met de opdrachtnemer in overleg over het gebruik van de optionele verlenging. Het initiatief voor dit gesprek kan zowel bij de opdrachtgever als bij de opdrachtnemer liggen. Uiterlijk negen maanden voor het aflopen van de lopende overeenkomst dient het besluit over het gebruik van de optionele verlenging vastgesteld te zijn.

Later is geen toetreding mogelijk, behalve de zgn. 'reservebank contractant' (nummer 2 in de ranking van de gunning) waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, voor de periode van de eerste 2 jaar na startdatum van het contract, voor het geval de gecontracteerde opdrachtnemer per perceel, structureel 'toerekenbaar tekortkomt'. Als de overeenkomst met de oorspronkelijke partij opgezegd wordt, dan kan een aanbieder met een wachtkamerovereenkomst voor dit segment alsnog toetreden als contractant voor het betreffende perceel

#### Motivering looptijd raamovereenkomst.

De looptijd van de raamovereenkomst is (inclusief verlengingen) langer dan vier jaar. De redenen hiervoor zijn onder andere omdat meerjarige ontwikkeldoelstellingen bereikt moeten worden, continuïteit in de dienstverlening tussen inschrijver en inwoners gewenst is, transitiekosten, 'inregelkosten' en benodigde inkoopinspanning relatief hoog zijn en er vanuit de rijksoverheid gestimuleerd wordt om meerjarige overeenkomsten te sluiten. Dit vraagt om een langere en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en inschrijver.

De conceptovereenkomst is opgenomen in **Bijlage A** van deze leidraad.

#### Mogelijkheden tot wijziging van de opdracht

Gedurende de looptijd van de overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal tweemaal drie jaar. Uiterlijk één jaar voor de optionele verlenging gaat opdrachtgever met opdrachtnemer over de optionele verlenging in gesprek. Indien opdrachtgever gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid, dan meldt zij dit uiterlijk 9 maanden voorafgaand aan de datum waarop de verlenging intreedt aan opdrachtnemer;
- De tarieven vanaf 1 januari 2022 maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in deze leidraad en de overeenkomst opgenomen index en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

In aanvulling op het bovenstaande is het doorvoeren van wijzigingen in onderhavige opdracht op basis van een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

In dat kader behoudt opdrachtgever zich het recht voor om:

- (Meerwerk)opdrachten onder de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan de opdrachtnemer, waaronder aanpassingen in de soort van de dienstverlening als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de wet- en regelgeving, kwaliteitsbehoefte van de opdrachtgever, wijzigingen in het gemeentelijke beleid.
- De volgende gemeente dan wel samenwerkingsverbanden van gemeenten te laten deelnemen aan de overeenkomst:
  - Gemeente Gennep, per 1 januari 2023 of enig ander jaar tijdens de contractlooptijd. De aanvullende opdrachtwaarde zal na een eventuele toetreding bepaald worden.
  - *Gemeente Horst aan de Maas: na goedkeuring inkoopstrategie door het college van B&W in februari 2021, zal deze gemeente op dat moment formeel toetreden tot deze aanbesteding en opdracht. Deze gemeente zit al in de scope en financiële omvang van de opdracht.*

De hierboven genoemde herzieningsclausules betreffen geen wijzigingen die de algemene aard van de opdracht veranderen. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met opdrachtnemer.

## **1.7 Leeswijzer**

Dit inkoopdocument informeert u over de aanbesteding, de aanbestedingsprocedure en de eisen die worden gesteld aan de dienstverlening.

Hoofdstuk 2 bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 3 bevat de opdrachtbeschrijving

Hoofdstuk 4 bevat de uitsluitingsgronden, minimumeisen en de geschiktheidseisen.

Hoofdstuk 5 bevat het programma van eisen.

Hoofdstuk 6 bevat de gunningscriteria en de beoordeling daarvan.

Hoofdstuk 7 tot slot geeft een overzicht van de in te dienen documenten.

## 2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

### 2.1 Inleiding

Gelet op de aard van de werkzaamheden en de omvang van de opdracht wordt de aanbestedingsprocedure Sociale en andere specifieke diensten gevolgd. Zie hiervoor de artikelen 2.6a, 2.38 en 2.39 van de Aanbestedingswet 2012. De aankondiging is gepubliceerd op het tenderplatform Negometrix vanuit daar gepubliceerd op TenderNed en verzonden aan TED.

Akkoordverklaring met de aanbestedingsprocedure is een minimumeis.

*Gezien de gegeven situatie van de COVID maatregelen kunnen bepaalde processtappen in plaats van fysiek ook online plaatsvinden via MS Teams. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld onderhandelingen, interviews/presentaties en verificatiegesprekken. Indien hiervan sprake is, wordt u hier tijdig via Negometrix van op de hoogte gesteld en/of via e-mail met de betreffende vergaderverzoeken.*

### 2.2 Aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel staan de procedurele stappen beschreven die worden doorlopen. De procedure valt op hoofdlijnen in de volgende stappen uiteen:

Stap	Omschrijving
1	Opdrachtgever maakt aankondiging van de overheidsopdracht bekend via Negometrix/TenderNed
2	Opdrachtgever publiceert de aanbestedingsdocumenten via Negometrix
3	Opdrachtgever publiceert nota van inlichtingen op basis van de gestelde vragen
4	Opdrachtgever ontvangt de <u>initiële (eerste)</u> inschrijving van inschrijver vóór de uiterlijke indiendatum
5	Opdrachtgever toetst of een inschrijver valt onder een door de opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden
6	Opdrachtgever toetst of de inschrijver zich akkoord verklaard met de door de opdrachtgever gestelde minimumeisen
7	Opdrachtgever toetst of een niet-uitgesloten inschrijver voldoet aan de door de opdrachtgever gestelde geschiktheidseisen
8	Onderhandelingsfase: Opdrachtgever treedt met de niet-uitgesloten inschrijvers in overleg over de eerste, initiële inschrijving om de inhoud ervan te verbeteren
9	Opdrachtgever publiceert nota van inlichtingen naar aanleiding van de onderhandelingen
10	Opdrachtgever vraagt aan inschrijver de inschrijving aan te vullen en een nieuwe <u>definitieve</u> inschrijving (Best And Final Offer, BAFO) te doen
11	Opdrachtgever ontvangt de <u>definitieve</u> inschrijving (BAFO) van inschrijver vóór de uiterlijke sluitingsdatum
12	Opdrachtgever beoordeelt de definitieve inschrijvingen aan de hand van door de opdrachtgever gestelde gunningscriteria, bedoeld in artikel 2.114 en de nadere criteria, bedoeld in artikel 2.115



13	Verificatiefase: met de best beoordeelde inschrijver(s) vindt een gesprek plaats om de verstrekte gegevens en gedane interpretaties te verifiëren en te controleren
14	Opdrachtgever deelt de (voorlopige) gunningsbeslissing mee
15	Opdrachtgever sluit de overeenkomst (definitieve gunning)
16	Opdrachtgever maakt de aankondiging van de gegunde opdracht bekend via Negometrix/TenderNed

### 2.3 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbesteding weergegeven. De MGR behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen. De planning in Negometrix is leidend.

Planning	Uiterlijk indientijdstip/	
Fase	Gespreksdata vrijhouden voor inschrijvers	Uiterlijke datum
Publicatie Inkoopdocument via Negometrix en publicatie op TenderNed		10-feb-21
Uiterste datum indienen vragen	<b>Uiterlijk 12.00 uur</b>	1-mrt-21
Publicatie 1st Nvl		8-mrt-21
Uiterste datum indienen vragen nav Nvl 1	<b>Uiterlijk 12.00 uur</b>	12-mrt-21
Uiterste datum publiceren 2 <sup>o</sup> nota van Inlichtingen		17-mrt-21
<b>Indiendatum initiële inschrijving</b>	<b>Uiterlijk 12.00 uur</b>	29-mrt-21
Gesprek/onderhandeling over initiële inschrijving met inschrijvers	<b>7-apr-21</b>	7-apr-21
Publicatie nota van inlichtingen naar aanleiding onderhandelingen		9-apr-21
<b>Indienen definitieve inschrijving BAFO (Best and Final Offer), sluitingsdatum inschrijving</b>	<b>Uiterlijk 12.00 uur</b>	<b>20-apr-21</b>
Verificatiefase (gespreksdatum)	<b>28-4-2021, 13.00-17.00</b>	28-apr-21
Toetsing beoogde gegunde partijen op voldoen bewijsmaterialen		3-mei-21
Beoogde datum voorlopige gunning		11-mei-21
Beoogde datum definitieve gunning		21-mei-21
Contractering		27-mei-21
Implementatieperiode		1-jun-21
Ingangsdatum overeenkomst		1-jan-22

*NB. De data in de kolom 'Gespreksdata vrijhouden voor inschrijvers' zijn de data waar gesprekken met inschrijvers plaatsvinden. Deze data dient u dus te reserveren in de agenda. Tijdens de aanbestedingsprocedure zal per inschrijver het exacte tijdstip bepaald worden.*

### 2.4 Vragen, nota van Inlichtingen en voorbehouden

Als potentiële inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen indienen tot de uiterlijke datum in bovenstaande planning, via de tab 'Vraag & Antwoord' in Negometrix.

Op de in de planning opgenomen datum wordt er een Nota van Inlichtingen gepubliceerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen wordt via Negometrix beschikbaar gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken en de te sluiten overeenkomst.

#### Voorbehouden

Inschrijver verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan

met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan opdrachtgever ter beoordeling worden voorgelegd. Inschrijvingen die hiervan afwijken worden terzijde gelegd.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de aanbestedingsstukken, of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen via de hierboven beschreven procedure van de Nota van Inlichtingen.

In dit verband is van belang dat een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

Na deze informatieronde kunnen de eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria worden aangepast, binnen de grenzen die de Aanbestedingswet 2012 hieraan stelt. De eventueel aangepaste documenten worden ter beschikking gesteld bij de Nota van Inlichtingen.

## **2.5 Overige communicatie**

Communicatie dient digitaal te geschieden via de Berichtenmodule van Negometrix behorende bij deze tender.

Het is **niet** toegestaan op een andere manier contact op te nemen met opdrachtgever en/of medewerkers van opdrachtgever te benaderen over deze inkoop op straffe van **uitsluiting** van deze aanbestedingsprocedure!

## **2.6 Digitaal aanbesteden**

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats, gebruik makende van de applicatie van Negometrix. Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op [www.negometrix.com](http://www.negometrix.com). Alle inschrijvingen die niet via Negometrix worden ingediend, worden niet meegenomen in de verdere beoordelingsprocedure.

Dit houdt in dat via Negometrix:

- Het publiceren en beschikbaar stellen van alle documenten en bijlagen voor deze aanbesteding.
- Het tot zich nemen van de publicatie en het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding door inschrijver.
- Alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de gestelde deadline in de planning die verband houden met deze aanbesteding.
- Het beantwoorden van alle vragen door middel van de Nota van Inlichtingen betreffende deze aanbesteding in digitale vorm.
- Het indienen van uw digitale documenten voor uw aanmelding en/of inschrijving en daarbij het uploaden van alle aan inschrijver gevraagde documenten.
- Het openen van de digitale kluis en het downloaden van de inschrijvingen met bijbehorende documenten door opdrachtgever.
- Alle communicatie vanuit de opdrachtgever vindt u terug binnen uw account.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van Negometrix kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van Negometrix.

De servicedesk van Negometrix is bereikbaar op werkdagen van 08.00 tot 18.00 uur via 085 20 84 666 of via [servicedesk@negometrix.com](mailto:servicedesk@negometrix.com).

## 2.7 Indienen en opening inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de indiendatum en/of de sluitingsdatum via Negometrix te worden geüpload. Na de sluitingsdatum en genoemd tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in Negometrix te zetten en is het niet meer mogelijk om een definitieve inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor de inschrijver.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen worden de inschrijvingen uit (de digitale kluis van) Negometrix gedownload en start de analyse en beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Zie over de beoordeling verder in hoofdstuk 6.

*NB. Bij deze procedure is sprake van een initiële (eerste) inschrijving en een definitieve inschrijving (best and final offer, BAFO); in dit geval is er sprake van 1 (één) indiendatum voor de initiële (eerste) inschrijving, én 1 (één) (latere) sluitingsdatum voor de definitieve inschrijving (best and final offer, BAFO).*

### Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van uw inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op Negometrix en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op [www.negometrix.com](http://www.negometrix.com), dit proces kan meerdere dagen duren.

## 2.8 Gestanddoeningstermijn

De uitgebrachte inschrijvingen dienen geldig te zijn tot 90 kalenderdagen na opening van de inschrijvingen (gestanddoeningstermijn). Indien tegen de gunningsbeslissing van de opdrachtgever een kort geding wordt gestart, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met 20 kalenderdagen na de datum van het kort gedingvonnis. Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met deze termijnen.

## 2.9 Inschrijven als samenwerkingsverband, onderaanneming en beroep op derden

### Vooraf

De opdracht betreft het uitvoeren van hulp, ondersteuning of begeleiding voor de betreffende gemeenten. Voor de beschrijving van de opdracht en de daaraan gestelde eisen zie hoofdstuk 3. Inschrijver kan als zelfstandige, samenwerkingsverband of als hoofaannemer inschrijven. Opdrachtgever stelt als eis dat de inschrijver (als zelfstandige of via het samenwerkingsverband en/of via hoofd/onderaanneming) voldoet aan alle gestelde eisen in dit inkoopdocument en de conceptovereenkomst en alle gevraagde diensten zelf kan uitvoeren. Hieronder volgt een korte toelichting.

### Zelfstandig

In geval van een zelfstandige inschrijver dient de betreffende rechtspersoon of natuurlijk persoon aan alle gestelde geschiktheidseisen te voldoen en niet te voldoen aan de uitsluitingsgronden. Om te verklaren dat inschrijver hieraan voldoet dient **Bijlage C** (UEA) ingevuld te worden door de inschrijver die zelfstandig inschrijft.

### Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband (combinatie) kan gezamenlijk één inschrijving indienen. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband (combinanten) dient een volledig ingevulde en rechtmatig ondertekende UEA in te dienen
- Iedere combinant dient op de UEA in deel II, afdeling A, bij wijze van deelneming aan te geven wie de deelnemers zijn in het samenwerkingsverband en wie namens het samenwerkingsverband als penvoerder optreedt. Hieruit moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever mag optreden tijdens de inschrijving en tijdens de contractperiode.
- Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband verklaart de deelnemer van het samenwerkingsverband zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en, in geval van gunning, voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst.
- Het samenwerkingsverband dient gezamenlijk te voldoen aan de voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen.
- Het samenwerkingsverband dient één contactpunt in te richten voor het iJW-/iWmo-berichtenverkeer en de financiële afwikkeling met opdrachtgever.

### Hoofd/onderaanneming

Inschrijver kan onderdelen van de opdracht laten uitvoeren door een onderaannemer. Indien inschrijver voornemens is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te laten uitvoeren, dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver dient bij de inschrijving in het UEA in deel IID aan te geven, waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht hij laat uitvoeren door een onderaannemer.
- Op de in te zetten onderaannemer mogen de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.
- Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor alle zaken die de onderaannemer in het kader van deze opdracht namens de inschrijver uitvoert.
- Voor opdrachtgever fungeert inschrijver als aanspreekpunt, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure, als tijdens het eventueel uitvoeren van de opdracht.

### Beroep op derde(n)

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen kan inschrijver zich conform de Aanbestedingswet 2012 beroepen op de bekwaamheid van een derde. Indien inschrijver voor één of meerdere geschiktheidseisen een beroep doet op (een) derde(n), dan dient aan de volgende eisen te worden voldaan:

- Inschrijver heeft op de UEA in deel II, bij afdeling C aangegeven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op welke derde(n).
- Inschrijver verstrekt voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- Inschrijver moet tijdens de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk een beroep kunnen doen op de betreffende derde.

Inschrijver gaat door in te schrijven akkoord met bovenstaande eisen en heeft op de UEA aangegeven of hij zelfstandig inschrijft, of in combinatie en/of hij onderaannemers inzet en/of een beroep doet op derde(n).

#### Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag zich slecht één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband, hetzij als hoofdaannemer. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld dan is de betreffende inschrijving ongeldig.

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen afzonderlijk van elkaar inschrijven als zij – op verzoek van opdrachtgever – aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere inschrijver(s) hebben opgesteld. Bovendien moeten de inschrijvers aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze inschrijvers dit niet kan aantonen, worden alle inschrijvingen uitgesloten die bij het concern horen.

In het kader van een mogelijk te leveren bewijs van onafhankelijkheid behoudt opdrachtgever zich het recht voor om navraag te doen naar de in dit kader genomen maatregelen. In dat geval dienen de betrokken ondernemingen op eerste verzoek inzicht te verstrekken in deze genomen maatregelen, die de onafhankelijk en de strikte scheiding aantonen.

Het is in het kader van de inschrijvingen wel toegestaan om als onderaannemer te worden opgevoerd door meerdere inschrijvers.

### **2.10 Conceptovereenkomst en Algemene inkoopvoorwaarden**

Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de conceptovereenkomst (**Bijlage A**) en de Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein (**Bijlage B**).

Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene of andere voorwaarden af.

De conceptovereenkomst kan nog worden gewijzigd naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de eventuele wijzigingen.

Akkoordverklaring met deze documenten (**Bijlage A en B**) is een minimumeis.

#### Wachtkamerregeling

Indien **na definitieve gunning** en tijdens de looptijd van de overeenkomst:

- als gevolg van verzuim van opdrachtnemer de opdrachtgever besluit om de overeenkomst binnen 24 maanden na inwerkingtreding tussentijds te beëindigen, of
- indien opdrachtnemer binnen 24 maanden na inwerkingtreding van de overeenkomst failliet wordt verklaard,

dan behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) overeenkomst te sluiten met degene die ten tijde van de aanbestedingsprocedure als eerstvolgende in de rangorde van economisch meest voordelige inschrijving is geëindigd, overigens zonder eerst een herbeoordeling te doen en mits degene zijn inschrijving nog gestand doet. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogd begunstigde vermeld op de gunningsbeslissing. Met de betreffende partij(en) wordt een zogenoemde wachtkamerovereenkomst gesloten.

In dit geval gaat het om maximaal 1 partij waar een wachtkamerovereenkomst mee wordt gesloten, zijnde de partijen die 2e in de eindranking van het perceel is geworden van de gunningsprocedure. De conceptwachtkamerovereenkomst is als **bijlage A2** bijgevoegd bij deze leidraad.

### Algemene gegevens

Inschrijver dient (na de voorlopige gunning) de gegevens in het format “Uitvraag algemene gegevens” in te dienen. De inschrijvers die worden gecontracteerd worden opgenomen in VendorLink, het contactbeheersysteem van de MGR. Voor registratie in VendorLink dient de MGR te beschikken over de gegevens die worden uitgevraagd in het format ‘Uitvraag algemene gegevens’ (zie **Bijlage M**). Het invullen en het indienen van dit format is een vereiste om voor contractering in aanmerking te komen.

Gecontracteerde opdrachtnemers krijgen binnen VendorLink toegang tot de over hen geregistreerde gegevens en krijgen ook de mogelijkheid om die gegevens – indien nodig – aan te passen.

### **2.11 Overige voorwaarden**

Indien u een inschrijving indient, gaat u akkoord met de volgende voorwaarden:

- a. Aan het inschrijven op de aanbesteding kan door de inschrijver geen enkel recht op gunning worden ontleend.
- b. De inschrijving inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen en te binden. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit een inschrijving in het handelsregister, die niet ouder is dan 6 maanden, te rekenen vanaf het moment van inschrijving.
- c. Inschrijver gaat bij het indienen van de inschrijving en gedurende de duur van de overeenkomst akkoord met alle bepalingen uit het Programma van Eisen (zie hoofdstuk 5). Het niet voldoen aan een of meerdere gestelde eisen in het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- d. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure te wijzigen, stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen zonder dat hier enige schadevergoedingsplicht uit voortvloeit voor inschrijver.
- e. De inschrijving mag geen voorbehoud(en) bevatten ter zake van toekomstige gebeurtenissen.
- f. Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie zal eveneens in het Nederlands geschieden. Ook tijdens de uitvoering van de overeenkomst is de voertaal Nederlands.
- g. Inschrijvers dienen de inschrijving op te stellen conform de aanwijzingen in dit document.
- h. Alle documenten behorend bij deze aanbestedingsprocedure, zoals het inkoopdocument met bijlagen, de Nota van Inlichtingen en de ingediende inschrijvingen, maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst.
- i. De inschrijver stemt door inschrijving in met de toepasselijkheid van alle voorwaarden die in het inkoopdocument en de bijlagen worden genoemd. Onduidelijkheden in het inkoopdocument en overige met de aanbesteding verwante documenten dienen tijdig ter discussie te zijn gesteld. Na de Nota van Inlichtingen wordt gesteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. Eventuele overgebleven onduidelijkheden zijn voor rekening en risico van inschrijver.
- j. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door de opdrachtgever en de begunstigde is er geen sprake van definitieve gunning.

### **2.12 Vergoeding inschrijving**

De door de inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van de inschrijver en komen dus niet voor vergoeding door de opdrachtgever in aanmerking.

### **2.13 Klachtenafhandeling**

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking de onderhavige aanbesteding, wordt hij geacht deze klacht goed gemotiveerd, inclusief de eventuele gevolgen voor zijn inschrijving en een voorstel / oplossing, kenbaar te maken bij het klachtenmeldpunt van de MGR via [info@sdl.nl](mailto:info@sdl.nl). Opdrachtgever zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende inschrijver hierover te informeren. Het indienen en behandelen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.

### 3 Opdrachtbeschrijving en scope

#### 3.1 Segment opdrachtbeschrijving

Maatschappelijke Opvang inclusief opvang slachtoffers van huiselijk geweld en jongerenopvang 18 – 27 jaar. De opdrachtoomschrijving Maatschappelijke Opvang voor aanbesteding 2022 en verder is als **bijlage L** bijgevoegd (vanwege de omvang in aantal pagina A4).

Akkoordverklaring met de opdrachtbeschrijving en scope is een minimumeis.

#### 3.2 Tussentijds toetreden

Tussentijds toetreden door inschrijvers na de sluitingsdatum en gunning van deze aanbesteding is niet mogelijk, behalve voor de zgn. ‘wachtkamerovereenkomst-contractant’

#### 3.3 Bekostiging, tarieven en reële prijs

Akkoordverklaring met dit plafondbedrag/budget is een minimumeis.

#### 1. Plafondbedrag voor deze opdracht

Eis: Er geldt een plafondbedrag van **€ 5.600.000,- per jaar**, voor het jaar 2022. Dat wil zeggen de inschrijfprijs dient lager of gelijk te zijn aan dit bedrag.

Indien uw inschrijfprijs hoger ligt dan dit bedrag, wordt uw inschrijving terzijde gelegd en wordt u uitgesloten van de verdere procedure.

Voor het doen van uw prijsopgaaf gelden de volgende eisen.

Voor deze inkoop wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheid om kwaliteit en prijs te combineren en de prijs onderdeel te maken van de gunningsprocedure.

Dit houdt in dat de inschrijver bij de inschrijving zelf een reële prijs moet indienen.

Hierbij wordt de volgende procedure doorlopen :

- 1. De inschrijver dient een inschrijving in waarin in ieder geval de diverse kostprijselementen transparant en gemotiveerd zijn ingevuld conform het ‘**Prijzenblad**’ dat als **bijlage J** is bijgevoegd’, een reële prijs is opgegeven en waarmee hij voldoet aan alle eisen en is gebaseerd op de kwaliteit van de betreffende voorziening gedurende de gehele contractperiode;
- 2. De gemeente toetst de gestelde prijs aan de elementen uit de AMVB/gemeentelijke verordening, voor zover nodig aangevuld met de elementen uit artikel 2.6.6 Wmo en eventuele inschrijver specifieke elementen. Dit houdt in dat de gemeente toetst of de inschrijver(overtuigend) heeft aangetoond dat hij de gevraagde kwaliteit en continuïteit daadwerkelijk kan leveren en dat hij kan waarborgen dat hij zijn medewerkers volgens de geldende cao’s en arbeidsvoorwaarden kan betalen.
- 3. het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

#### Toelichting op prijzenblad.

De inschrijfprijs zijnde een reële prijs, dient in ieder geval de volgende kostprijselementen te bevatten (specificatie volgens deel C van het prijzenblad):

- a) Kosten van de beroepskracht. (Inschaling, opslagen, sociale lasten, functiemix)
- b) Redelijke overheadkosten\* (onderverdeeld naar personele overhead en overige kosten)
- c) Kosten voor niet-productieve uren van de beroepskrachten als gevolg van verlof, ziekte, scholing en werkoverleg (ziekteverzuim, productiviteit en declarabiliteit= aantal declarabele uren per functie)



- d) Reis- en opleidingskosten.
- e) Indexatie van loon binnen een overeenkomst.
- f) Kosten als gevolg van gemeentelijke eisen, zoals rapportageverplichtingen en administratieve verplichtingen.
- g) Risico-opslag, overige kosten voorziening en opbouw trajecten

\*Personele overhead: Niet- cliëntgebonden personele kosten ten behoeve van het primaire proces (leidinggevend, hotelfuncties, terrein- en gebouwgebonden functies en overig niet-cliantgebonden personeel); inclusief een opslag voor andere personeelskosten (zoals reiskosten woonwerkverkeer, opleidingskosten, kosten werving & selectie).

Overige overhead (niet personele): kosten ten behoeve van het primaire proces (voeding, hotelmatige kosten, cliënt c.q. bewoner gebonden kosten, terrein- en gebouwgebonden kosten, afschrijving, huur, lease, interest en algemene kosten (waaronder ICT, kantoorbenodigdheden, marketing, abonnementen etc.).

### Vereisten

- 1) Alle prijzen zijn in euro en **exclusief btw**.
- 2) De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de opdrachtgever- de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen van uit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.  
Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan sprake zijn als:
  - a. één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, dat wil zeggen prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen en winstmarges;
  - b. de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
  - c. één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
  - d. sprake is van negatieve prijzen.
- 3) De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van deze aanbestedingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen.
- 4) De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten.
- 5) Deze tarieven betreffen het prijspeil 2022. Deze zullen (vanaf 2023, het jaar T) jaarlijks worden geïndexeerd, conform de beschreven wijze van indexering.

## **2. Indexering**

Het budget/tarief valt in de **categorie B** voor de indexering.

### **De genoemde tarieven worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.**

- a. De tarieven die in categorie A zijn ingedeeld worden geïndexeerd aan de hand van de overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling (OVA). Het per 1 januari van het jaar T toe te passen indexcijfer wordt bepaald op basis van het voorlopige indexcijfer dat in september van het jaar T-1 wordt/is gepubliceerd.
- b. De tarieven die in **categorie B** zijn ingedeeld worden geïndexeerd aan de hand van een gewogen indexcijfer: 75% OVA en 25% NZa prijsindexcijfer kapitaallasten. Het per 1 januari van het jaar T toe

te passen indexcijfer wordt bepaald op basis van de voorlopige indexcijfers die in september van het jaar T-1 worden/zijn gepubliceerd.

- c. Indien het gemeentefonds krimpt ten opzichte van het jaar T-1 (negatief accres) worden de indexcijfers zoals bedoeld in onderdeel a en b met 0,5% verlaagd, met een minimum van 0%. Het accres voor het jaar T wordt bepaald op basis van de inschatting van de hoogte van het gemeentefonds in de septembercirculaire van het Rijk in het jaar T-1.
- d. De geïndexeerde tarieven worden op twee decimalen naar beneden of naar boven afgerond. Bedragen kleiner dan € \*,\*\*5 worden naar beneden afgerond en bedragen van € \*,\*\*5 of hoger worden naar boven afgerond.
- e. De indexering per 1 januari van het jaar T wordt toegepast op het niet afgeronde tarief in het jaar T-1.

### **3. Bekostigingsmodel**

Opdrachtgever maakt voor Maatschappelijke Opvang afspraken voor een lumpsum financiering waarvoor een prestatie moet worden geleverd. Deze lumpsum financiering betreft een jaarbudget waarvoor een afgesproken prestatie dient te worden geleverd.

Dit budget is vastgesteld op basis van bedragen per kalenderjaar. De uitbetaling zal periodiek (maandelijks, 1/12\* jaarbedrag) plaatsvinden op basis van de jaarbedragen per kalenderjaar op basis van een prestatieverklaring of factuur. Tijdens de implementatieperiode wordt het proces van uitbetaling nader afgestemd en vastgelegd in nadere afspraken.

### **4. Bandbreedte bekostigingsmodel**

Het mag van de regio gemeenten worden verwacht dat ze voldoende volume en opvangcapaciteit heeft ingekocht. We hanteren voor het op te vangen volume (aantal daklozen) een bandbreedte van 3%. Binnen deze bandbreedte (naar boven en naar beneden) wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij de daklozen opvangt binnen het afgesproken budget. De over- en onderschrijding wordt bepaald op basis van het werkelijke aantal daklozen in de regio ten opzichte van de situatie in het eerste half jaar van 2022. Hiervoor gebruiken we de aantallen in de monitor dak- en thuisloosheid van KPMG ontwikkeld voor VWS.

De opdrachtgever en opdrachtnemer monitoren de aantallen daklozen in de regio. Daar waar substantiële overschrijdingen boven de 3% (in aantallen daklozen) dreigen en wachtlijsten dreigen te ontstaan, gaan opdrachtnemer en opdrachtgever zodra deze geconstateerd zijn met elkaar in gesprek over de te nemen maatregelen. Belangrijk hierbij is dat wordt geanalyseerd wat de oorzaak is en welke oplossingen kunnen worden gevonden. Het spreekt voor zich dat er ook gekeken wordt naar andere oorzaken, zoals het tekort aan passende woningen en de verantwoordelijkheid die de regio gemeenten hierin hebben. Achteraf de rekening bij de gemeenten neerleggen voor gemaakte overschrijdingen wordt niet gehonoreerd.

Ook bij een structurele onderschrijding van meer dan 3% gaan opdrachtnemer en opdrachtgever met elkaar in gesprek. Ook dan volgt een analyse van de oorzaak en een voorstel met oplossingen.

Een structurele onderschrijding/overschrijding van meer dan 3% kan aanleiding zijn tot aanpassen van het lumpsumbedrag; hierover dienen partijen dan overeenstemming te bereiken en dit in een addendum vastleggen.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Uitsluitingsgronden: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met de ondertekening van het UEA (**Bijlage C**) verklaart een inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3). Inschrijver hoeft bij inschrijving geen bewijsstukken voor het UEA te overleggen. Alleen de inschrijver(s) die voor de (voorlopige) gunning in aanmerking komen zal tijdens de verificatiefase worden gevraagd de genoemde bewijsstukken binnen een redelijke termijn van vijf (5) kalenderdagen aan te leveren.

Voor het invullen van het UEA is het van belang om goed de instructies in de linkerkantlijn in het UEA te lezen van Deel II, III, IV, (eventueel V) en VI. Hier wordt aangegeven of inschrijver iets dient in te vullen.

**Let op:** het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Inschrijver dient het UEA te laten ondertekenen door een ten tijde van het indienen van de inschrijving rechtsgeldig bevoegde functionaris. Ondertekenaar is namens inschrijver alleen en zelfstandig bevoegd om de inschrijving en overeenkomst te ondertekenen, of heeft aantoonbaar procuratierecht voor minimaal de totale geraamde opdrachtwaarde, gerekend over de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Rechtsgeldige ondertekening dient inschrijver, indien toegelaten tot de verificatiefase, aan te tonen door de gevraagde uittreksels van de Kamer van Koophandel of door een volmacht te uploaden tijdens de verificatiefase.

Met het ondertekenen van deze UEA verklaart inschrijver tevens dat alle gegevens die in het kader van zijn inschrijving zijn verstrekt aan opdrachtgever via het Negometrix platform, juist en volledig zijn. Gebreken in de ondertekening van het UEA en inschrijfdocumenten kunnen binnen twee werkdagen na verzoek van opdrachtgever hersteld worden door het opnieuw indienen van het betreffende document in Negometrix.

Verstrekken van onjuiste en/of onvolledige informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijver bevestigt door ondertekening dat de ingediende UEA(en) naar waarheid is/zijn ingevuld, en upload het UEA in Negometrix. Inschrijver dient haar UEA en de UEA van eventuele combinanten te uploaden. Indien op inschrijver één van de uitsluitingsgronden van het UEA van toepassing is, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan deze procedure, tenzij dit onredelijk is gezien de specifieke omstandigheden. Inschrijver dient zijn betrouwbaarheid dan op een andere wijze aan te tonen en in het UEA grondig en goed te onderbouwen met bewijsmateriaal (ook wel genoemd de 'Self Cleaning'). Ook als gedurende de looptijd van de overeenkomst één van de uitsluitingsgronden van toepassing wordt, levert dit direct een reden op om te ontbinden, tenzij via de bovengenoemde 'Self Cleaning' zijn betrouwbaarheid aangetoond wordt.

#### Bewijs inschrijving Kamer van Koophandel (KVK)

Inschrijver moet een Uittreksel Handelsregister (KVK) indienen van de rechtspersoon die de inschrijving doet. Als sprake is van een of meerdere aandeelhouders en/of bestuurders, moet ook de KVK worden ingediend van die aandeelhouders / bestuurders, in het geval deze niet zelfstandig bevoegd zijn. En als

daar ook weer sprake is van aandeelhouders / bestuurders dan ook weer de KVK van die aandeelhouders / bestuurders. Net zo lang als dat nodig blijkt te zijn uit de ingediende KVK's. De KVK('s) moet(en) al bij de inschrijving worden ingediend. De KVK('s) mag / mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

#### Bewijs gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient over een GVA te beschikken. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Met de GVA, afgegeven door de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie, wordt verklaard dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijke persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Inschrijver dient rekening te houden met de beslistermijn indien hij de verklaring nog moet aanvragen. Voor natuurlijke personen bedraagt deze beslistermijn vier weken en voor rechtspersonen acht weken. Inschrijver verklaart over een GVA te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV. Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase de GVA in te dienen.

#### Bewijs verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase een kopie van de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst in te dienen. Inschrijver verklaart over deze verklaring te beschikken door middel van het ingevulde UEA, deel IV.

## **4.2 Minimumeis**

Na bovenstaande controle wordt gekeken of de inschrijver zich akkoord verklaart met alle gestelde (minimum)eisen in dit gehele document inclusief bijlagen. Het gaat hierbij om o.a. de volgende minimumeisen:

- Het Programma van Eisen
- Vastgestelde plafondbedrag
- De concept(raam)overeenkomst en de concept wachtkamerovereenkomst
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- De opdrachtomschrijving
- De aanbestedingsprocedure
- Administratieve afhandeling

Door akkoordverklaring van de vragen in Negometrix met de inhoud in Negometrix en van de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en nota van inlichtingen, verklaart inschrijver aan alle (minimum)eisen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure te voldoen.

Als de inschrijver zich niet akkoord verklaart met deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## **4.3 Geschiktheidseisen**

Na bovenstaande controle wordt de inschrijver beoordeeld op de geschiktheidseisen. Als de inschrijver niet voldoet aan deze eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 4.3.1 Financiële geschiktheid

#### 1. Economische en financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestek conform uit te voeren.

Aan de inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien inschrijver een samenwerkingsverband / combinatie betreft, dienen alle combinanten voornoemd te voldoen aan de financiële en economische draagkracht en waarborg. Tevens dient inschrijver en/of combinanten gedurende het jaar 2019 aantoonbaar ratio's te hebben gehad die gelijk zijn of hoger liggen dan de hierna volgende.

#### Ratio's over 2019

- Current ratio van 1,0 of hoger (Liquiditeit: binnen het sociaal domein is het gangbaar de current ratio te hanteren als indicator voor de liquiditeitspositie).

Toelichting: De current ratio is de verhouding tussen vlottende activa + liquide middelen en het kort vreemd vermogen en geeft dus een indicatie in hoeverre een organisatie de lopende rekeningen kan betalen (liquiditeit).

Definitie: (vlottende activa + liquide middelen) / kortlopende schulden.

- Solvabiliteit: 20% of hoge

Toelichting: De solvabiliteit geeft aan hoeveel eigen vermogen de inschrijver bezit ten opzichte van het vreemd vermogen (leningen). Als deze ratio onder de 20% komt, toont dat aan dat de eigen buffers laag zijn en is er een risico bij het (her)verstrekken van vreemd vermogen vanuit banken.

Definitie: Eigen vermogen (+ achtergestelde leningen) / Totaal vermogen.

Scores die lager liggen dan de ratio's vereisen wel extra onderzoek dat zou kunnen leiden tot de conclusie dat de inschrijver financieel niet stabiel is. Bij een lagere ratio dan de norm dient inschrijver de ratio's uit 2017 en 2018 aan te geven en deze te motiveren. Bij twijfel over de financiële draagkracht kan de inschrijver uitgesloten worden. Met het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen.

De MGR behoudt zich het recht voor in een latere fase van de aanbesteding de bewijsstukken op te vragen.

#### 2. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

De inschrijver dient een verzekering te hebben afgesloten voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Inschrijver verklaart een dergelijke verzekering te hebben door invulling van het UEA, deel IV.

Inschrijver dient, indien toegelaten tot de verificatiefase, in die fase een kopie van de polis en/of de polisvoorwaarden in te dienen.

## 4.3.2 Technische bekwaamheid

### 1. Personeel

De inschrijver beschikt over personeel dat voldoet aan alle wettelijke eisen en overige regelgeving, noodzakelijk voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. De inschrijver beschikt over voldoende personeel dat aantoonbaar beschikt over de gevraagde en benodigde competenties en vaardigheden die nodig zijn om de resultaten die in de opdrachtschrijving en/of het pakket van eisen worden genoemd te verwezenlijken. Zowel de medewerkers in vaste dienst als de medewerkers in tijdelijke dienst en ZZP'ers, dienen te beschikken over deze competenties en vaardigheden. De betreffende competenties moeten in overeenstemming zijn met functieprofielen in de vigerende cao. Het personeel met de genoemde competenties en vaardigheden wordt ingezet om de resultaten uit de opdrachtschrijving te verwezenlijken.

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver aan deze eis te voldoen en bij gunning aan haar daaraan te blijven voldoen.

### 2. Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de kerncompetentie door middel van ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in **Bijlage H** te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. (Een kerncompetentie is een competentie die is verbonden met de kern van de gevraagde dienstverlening). Indien meerdere opdrachtgevers (referenten) moeten worden opgegeven om aan de vereiste ervaring voor één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen en daarbij aan te geven welk deel van de kerncompetentie deze opdrachtgever invult. Maximaal 3 referenten kunnen hierbij worden gecombineerd.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. Ook dit moet op duidelijk op het referentieformulier worden aangegeven.

Voor de referentie-opdracht gelden de navolgende voorwaarden:

- Bij de referentie-opdracht heeft inschrijver als contractant richting de referent gefungeerd.
- De referentie-opdracht dient in de 3 jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de inschrijving te zijn uitgevoerd met een minimale tijdsduur van (in totaal) 1 jaar.

In het geval de inschrijver de referentie-opdracht in combinatie heeft verricht, dan telt slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht mee bij de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan.

In geval van een combinatie wordt geëist dat de combinanten tezamen aan deze ervaringseis kunnen voldoen. Het referentieformulier dient zowel door de inschrijver, maar ook door de contactpersoon van de referent (degene waar u de opdracht voor heeft uitgevoerd) ondertekend te worden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de referentie-opdracht(en) op juistheid te controleren.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetenties**:

**Kerncompetentie 1 Preventie**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met

- het voorkomen van dak- en thuisloosheid
- het leveren van ambulante trajecten 1) Ter voorkoming van dakloosheid, 2). Ter voorkoming van instroom in de maatschappelijke opvang, 3). Bij huiselijk geweld
- het stoppen van huiselijk geweld alsmede daarbij behorende dienstverlening van zowel individuen en gezinnen, bij een individuele gemeente of gemeenten in een regionaal samenwerkingsverband met in totaal minimaal 100.000 inwoners.

**Kerncompetentie 2 Opvang**

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de (kleinschalige) opvang van de doelgroepen:

- individuen en gezinnen die geconfronteerd worden met acute dakloosheid
  - individuen en gezinnen die vanwege huiselijk geweld de thuissituatie moeten verlaten
  - individuen met complexe problematiek en waarbij sprake is van verslavings- en/of psychiatrische problematiek
  - zwerfjongeren in de leeftijd van 18 tot 27 jaar
- bij een individuele gemeente of gemeenten in een regionaal samenwerkingsverband met in totaal minimaal 100.000 inwoners.

## **5 Programma van Eisen**

Het algemeen programma van eisen van maatschappelijke opvang is bijgevoegd als **Bijlage G Akkoordverklaring met het programma van eisen is een minimumeis.**



## 6 Gunningscriteria en beoordeling

### 6.1 Inleiding

Allereerst komen de gunningscriteria aan de orde en daarna de gunningsmatrix en de beoordelingsprocedure van de inschrijvingen.

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, dat wil zeggen de hoogste in ranking.

### 6.2 Gunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria opgenomen. Deze worden verderop uitgewerkt. De inschrijver dient per subgunningscriteria een antwoord in te dienen.

<b>G1</b>	1. Realisatie van de transitie en implementatieplan ten behoeve van de opdracht
<b>G2</b>	2. Beheersing van de kwaliteit van de daadwerkelijke opvang (de basis op orde)
<b>G3</b>	3. Plan van Aanpak ten behoeve van realisatie gevraagde ontwikkeldoelen
<b>G4</b>	4. Risicodossier én risicobeheersing
<b>G5</b>	5. Prijs

#### **Subgunningscriterium G1. 1. Realisatie van de transitie en implementatieplan ten behoeve van de opdracht**

##### 1. Transitie en uitvoering van de opdracht

Wij vragen u om uw aanpak betreffende de transitie en uitvoering van de totale opdracht te beschrijven.

- a) Hoe gaat u de nieuwe integrale maatschappelijke opvang vormgeven in de regio Noord- en Midden-Limburg. U dient te omschrijven hoe u, in samenwerking met eventuele combinanten, gaat voorzien in de regionale dekking van de gewenste opvang, rekening houdend met de gedefinieerde doelgroepen.
- b) Hoe geeft u de onderlinge samenwerking vorm binnen uw organisatie of met andere combinanten en/of onderaannemers, welke afstemming onderhoudt u met deze partijen en hoe stemt u af met de opdrachtgever en met andere ketenpartners?
- c) Wij vragen u om duidelijk te maken en te beschrijven hoe uw aanpak aansluit op de uitvoering van de opdracht van deze aanbesteding.

##### 2. Implementatie van de doelstellingen

Met betrekking tot de implementatie vragen wij het volgende:

Eind 2022 wil opdrachtnemer dat de volgende doelstellingen zijn gerealiseerd:

- 1) In de hele regio Noord- en Midden-Limburg kleinschalige maatschappelijke opvang wordt geboden zo dichtbij als mogelijk bij het (eventuele) netwerk van de inwoner c.q. daar waar de kans op herstel van de inwoner het grootste is.
- 2) Opdrachtnemer binnen het concept van de kleinschalige opvang maatwerk levert voor de verschillende gebruikers van de maatschappelijke opvang.

Concreet vragen wij u onderstaande punten uit te werken:

- a) Beschrijving van 'oud' naar 'nieuw'; hoe gaat u de transitie maken van de huidige situatie naar de gevraagde situatie.
- b) Beschrijf de activiteiten die u gaat ondernemen.
- c) Huisvestingsplan: hoe en waar gaat u de verschillende doelgroepen huisvesten, met welke omvang; hierbij onderscheid maken in centrale- en kleinschalige opvang en een eventuele ontwikkeling hierin gedurende het jaar.
- d) Tijdpad, met mijlpalen per kwartaal, startend vanaf gunningsdatum en eindigend op 31 december 2022.

*Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 5 pagina A4, lettergrootte pt. 10 indienen.*

**Subgunningcriterium G2. 2. Beheersing van de kwaliteit van de daadwerkelijke opvang (de basis op orde)** gedurende de hele looptijd van de overeenkomst

Concreet verwachten wij de volgende resultaten:

Resultaat:

1. het bieden van kortdurende opvang zo dicht als mogelijk bij het (eventuele) netwerk van de inwoners c.q. daar waar de kans op herstel van de inwoner het meest succesvol wordt geacht;
2. het bewerkstelligen van een duurzame uitstroom van de inwoner;
3. het proces van maatschappelijke opvang wordt goed gemonitord om zowel op het gebied van preventie van instroom, opvang,, als bevordering van duurzame uitstroom op een juiste manier te kunnen sturen;
4. het doen toenemen van het draagvlak met betrekking tot maatschappelijke opvang (voorziening en doelgroep) in de omgeving (wijk).

Deze resultaatgebieden zijn verder uitgewerkt binnen de gevraagde KPI's.

- a) Inschrijver beschrijft HOE hij de gevraagde KPI's gaat realiseren en beheersen.
- b) Welke acties gaat hij ondernemen per gevraagde KPI en
- c) Welke resultaten gaat hij wanneer behalen.
- d) Hoe gaat u bijsturen en verbeteren?
- e) Wat zijn de effecten van uw aanpak op de gedefinieerde doelgroepen en wat zijn de meetbare maatschappelijke effecten en de effecten voor de cliënt zelf?
- f) U dient (verifieerbaar) te motiveren en te onderbouwen met data dat uw aanpak leidt tot het gewenste doel en realisatie en beheersing van de KPI's.

*Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 4 pagina A4, lettergrootte pt. 10 indienen.*

**Subgunningcriterium G3. 3. Plan van Aanpak ten behoeve van realisatie gevraagde ontwikkeldoelen**

De opdrachtnemer heeft als ontwikkeldoelstellingen:

- a) de focus is verlegd van focus op het 'puur' opvangen van inwoners naar het toeleiden van inwoners naar een volgende, duurzame, stap in hun herstel;
- b) de maatschappelijke opvang aan het transformeren is van laatste schakel in de keten naar een voorziening midden in de samenleving;
- c) ervaringsdeskundigheid een groter onderdeel is gaan uitmaken van de ondersteuning binnen het complete proces van maatschappelijke opvang (preventie instroom, opvang, duurzame uitstroom);
- d) aantoonbaar gebruik wordt gemaakt van concept positieve gezondheid in de begeleiding van de cliënt;

- e) De ambulante begeleiding van slachtoffers van huiselijk geweld moet op termijn onderdeel gaan vormen van de begeleiding individueel (bgi) en worden ingebed in de lokale sociale basisvoorzieningen. Vanwege lopende opdrachten en lopende aanbestedingen is hier niet direct een moment waarop dit gerealiseerd zou moeten zijn aan te koppelen.

Ontwikkeloelstellingen a t/m d \_\_\_\_\_: deze moeten uiterlijk eind 2023 gerealiseerd zijn.

Ontwikkeloelstelling e \_\_\_\_\_: realisatiedatum nader te bepalen.

De inschrijver maakt middels een plan van aanpak inzichtelijk HOE hij de ontwikkeloelstellingen a t/m e gaat realiseren. Hij beschrijft:

- 1) welke acties hij gaat ondernemen, voor welke doelgroep en welk resultaat hij denkt dat dit gaat opleveren. Inschrijver maakt een realistisch, maar ook ambitieus plan van aanpak.
- 2) Graag zien wij terug welke concrete resultaten hij denkt te gaan behalen na 1 jaar, na 2 jaar, na 3 jaar, na 4 jaar.
- 3) Tevens geeft inschrijver aan welke data hij periodiek aan opdrachtgever gaat verstrekken zodat de resultaten ook te monitoren zijn.
- 4) Tevens geeft inschrijver aan welke verbanden, acties en effecten er zijn tussen de elementen a t/m e.
- 5) Inschrijver maakt inzichtelijk welk effect zijn acties op termijn waarschijnlijk gaan hebben op de benodigde opvangcapaciteit.
- 6) Welke bewijzen kan inschrijver overleggen dat de aanpak leidt tot een succesvolle realisatie en beheersing van de ontwikkeloelstellingen.

*Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 5 pagina A4, lettergrootte pt. 10 indienen.*

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van (sub)gunningcriteria G1 t/m G3 wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijving voldoet volledig aan de gestelde gunningscriteria, er wordt aantoonbaar meer geleverd dan vereist, is concreet en biedt zodanige extra's of creatieve/innovatieve elementen, dat dit een significante meerwaarde biedt, boven op het gevraagde. Hetgeen is aangeboden geeft het beste invulling aan het gevraagde en conform hogere kwaliteitseisen de opdracht gaat uitvoeren
Goed	8	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een goede invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Daarnaast wordt er aantoonbaar meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening geleverd dan geëist. Bij het plan plaatsen de gemeenten geen aanmerkingen <sup>1</sup> .
Voldoende	6	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een voldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De dienstverlening wordt aantoonbaar en duidelijk conform het vereiste uitgevoerd.. Hoewel ondanks een aanmerking middels hetgeen is aangeboden op onderdelen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van

		dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met een aanmerking nooit hoger worden beoordeeld dan voldoende.
Matig	4	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen niet duidelijk dat de dienstverlening conform het vereiste wordt uitgevoerd. Bij het plan plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Hoewel ondanks twee aanmerkingen of onduidelijkheid op onderwerpen en/of onderdelen en/of elementen middels hetgeen is aangeboden op (andere) onderwerpen, onderdelen of elementen meer geleverd c.q. hogere kwaliteit van dienstverlening wordt geleverd dan geëist, kan een plan van aanpak met twee aanmerkingen nooit hoger worden beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	2	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. Het is zeer waarschijnlijk dat de opdracht niet minimaal conform de gestelde voorwaarden zal worden uitgevoerd. Bij het plan plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Met meer dan twee aanmerkingen kan een plan van aanpak nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.
Niet acceptabel	0	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de opdrachtgever niet acceptabel kijkende naar hetgeen is gevraagd en is vereist/voldoet niet aan hetgeen is vereist/is in tegenspraak met hetgeen is vereist en/of er zijn één of meerdere kritische aanmerkingen te plaatsen welke naar het oordeel van gemeenten een aanmerkelijke kans op risico's inhouden en/of er ontbreken per plan van aanpak meerdere gevraagde onderwerpen en/of elementen en/of onderdelen uit het beoordelingskader.

Ad1Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

#### **Subgunningcriterium G4. 4. Risicodossier én risicobeheersing**

Er wordt onderscheid gemaakt tussen interne en externe risico's. Interne risico's zijn risico's die binnen de eigen invloedssfeer van de inschrijver vallen en die de opdrachtdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Wij verwachten van de inschrijver dat hij als expert, deze risico's volledig overziet en beheerst. Externe risico's zijn risico's die buiten de invloedssfeer van de inschrijver vallen en van invloed kunnen zijn op de te behalen prestaties. In het risicodossier dient de Inschrijver de belangrijkste externe risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht te identificeren. De inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn eigen inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen (preventief of correctief) te noemen. Daarbij dient inschrijver de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie, die dominant is. Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren en is te zien als "logisch", "gezond verstand" en "overduidelijk".

De Inschrijver geeft aan:

- a) waarom een risico een belangrijk risico is;

- b) hoe het risico wordt gemitigeerd (afgezwakt);
- c) waarom de maatregel, die voorgesteld wordt, gaat werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie;
- d) wat hij gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

*Voor dit gunningscriterium mag de inschrijver maximaal 2 pagina A4, lettergrootte pt. 10 indienen.*

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling van dit (sub)gunningcriteria G4, wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling en door middel van een absolute beoordeling:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De inschrijver herkent de belangrijkste externe risico's geeft en geeft een uitstekende motivering van waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn met een relevante prioritering en met zeer goed onderbouwde en realistische beheersmaatregelen hoe de risico's worden gemitigeerd en met een uitstekende motivering van de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is.
Goed	8	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een goede invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De inschrijver herkent de belangrijkste externe risico's geeft en geeft een goede motivering van waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn met een relevante prioritering en met goed onderbouwde en realistische beheersmaatregelen hoe de risico's worden gemitigeerd en met een goede motivering van de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is. Bij het risicodossier plaatst de opdrachtgever geen aanmerkingen <sup>1</sup> .
Voldoende	6	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een voldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist De inschrijver herkent een aantal externe risico's geeft en motiveert voldoende waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn met een relevante prioritering en heeft voldoende onderbouwde en realistische beheersmaatregelen hoe de risico's worden gemitigeerd en voldoende motivering van de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is. Bij het risicodossier plaatst opdrachtgever maximaal één aanmerking <sup>1</sup>
Matig	4	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van opdrachtgever een matige invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De inschrijver herkent minder relevante externe risico's en motiveert matig waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn met een irrelevante prioritering en heeft matig onderbouwde beheersmaatregelen hoe de risico's worden gemitigeerd en geeft een onduidelijke motivering van de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is. Bij het plan plaatst opdrachtgever twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Een risicodossier met twee aanmerkingen wordt nooit hoger beoordeeld dan matig.
Onvoldoende	2	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de opdrachtgever een onvoldoende invulling van hetgeen is gevraagd en is vereist. De inschrijver herkent externe risico's niet en motiveert onvoldoende waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn met een irrelevante of ontbrekende prioritering en heeft onvoldoende onderbouwde beheersmaatregelen hoe de risico's worden gemitigeerd en geeft een

		onvoldoende en onduidelijke motivering van de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is. Bij het risicodossier plaatst opdrachtgever meer dan twee aanmerkingen <sup>1</sup> . Met meer dan twee aanmerkingen kan een plan van aanpak nooit hoger worden beoordeeld dan onvoldoende.
Niet acceptabel	0	Hetgeen is aangeboden is naar het oordeel van de opdrachtgever niet acceptabel kijkende naar hetgeen is gevraagd. De inschrijver herkent externe risico's niet en motiveert niet waarom dit de belangrijkste externe risico's zijn, en prioritering ontbreekt en beheersmaatregelen zijn niet onderbouwd hoe de risico's worden gemitigeerd en geeft geen toelichting op de bijsturing in het geval de beheersmaatregel niet voldoende is.

Ad1Aanmerking:

- een onderdeel van de beantwoording is naar het oordeel van de beoordelingscommissie tegenstrijdig met de vraagstelling en/of de beoordelingscriteria behorende bij de betreffende vraagstelling; en/of
- delen van de beschrijving spreken elkaar tegen; en/of
- het volledig of grotendeels ontbreken van de beantwoording op de vraagstelling een gevraagd onderwerp, element uit de vraagstelling of een onderdeel van de bij de vraagstelling behorende beoordelingscriteria.

#### **Subgunningcriterium G5. 5. Prijs**

Minimumeis: voor de inschrijfprijs exclusief btw geldt een plafondbedrag van Euro 5.600.000,- exclusief btw.

Inschrijver dient door middel van een compleet ingevuld prijzenblad, bijlage J zijn inschrijfprijs in te dienen.

Het prijzenblad is opgedeeld in 3 delen:

Deel A, B en C. Alle 3 de delen dienen compleet ingediend te worden.

Het prijzenblad dient zowel in .xls als .pdf-formaat aangeleverd te worden.

NB. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te zijn.

(NB. het .xls-formaat hoeft niet voorzien te zijn van een handtekening).

Het is toegestaan om ter toelichting op en/of ter onderbouwing op het prijzenblad een uitgebreidere begroting in te dienen, bij het zelfde gunningcriteria in een separaat document.

Dit subgunningscriterium houdt in dat de inschrijfprijs van inschrijver wordt beoordeeld op de procentuele afwijking t.o.v. de laagste prijs. De verhouding (uitkomst) wordt vermenigvuldigd met de maximale mogelijke score én de (sub)wegingsfactor. De formule die hiervoor wordt gebruikt is als volgt:

<p><b>Score = (laagste prijs/inschrijfprijs) * maximale scoremogelijkheid * weging% (sub)gunningscriteria</b>  <b>Oftewel</b>  <b>Score = (laagste prijs/inschrijfprijs) * 10 * 20%</b></p>
---

De aangeboden totaal inschrijfprijs dient gespecificeerd te worden, conform de specificatie zoals opgenomen op het prijzenblad en conform instructie in paragraaf 3.3 Bekostiging, tarieven en reële prijs uit deze leidraad.

### **6.3 Beoordeling**

Na binnenkomst van de (initiële) inschrijvingen wordt als eerste gecontroleerd of de inschrijver de inschrijving heeft ondertekend, daar waar vereist, door de persoon die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en binden.

Daar waar kennelijke omissies worden geconstateerd, kunnen deze door de opdrachtgever worden opgevraagd. De inschrijver dient binnen 2 werkdagen na ontvangst van het verzoek de gevraagde informatie aan te leveren.

Indien de (initiële) inschrijving niet aan bovenstaande vereisten voldoet en niet (tijdig) gehoor wordt gegeven aan een oproep tot aanlevering van gevraagde informatie, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Na bovenstaande controle worden de (initiële) inschrijvingen eerst beoordeeld op de uitsluitingsgronden, minimumeisen en geschiktheidseisen. Indien een uitsluitingsgrond aanwezig is of een inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen, of inschrijver geen akkoord verklaring geeft op de minimumeisen dan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Onderhandelingsfase**

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is, een akkoord verklaring geven op de minimumeisen en voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgenodigd tot deelname aan de onderhandelingsfase.

De onderhandelingen zijn gericht op de verbetering van de inschrijving zodat deze beter past bij de inkoopbehoefte. De onderhandelingen hebben betrekking op alle kenmerken van de aangeboden diensten, zoals o.a. de plannen van aanpak, het risicodossier, de kostprijselementen en de bijbehorende hoogte van de parameters, de inschrijfprijs en de specificatie hiervan, te leveren prestaties en de kwaliteit hiervan, samenwerking in de keten, hoeveelheid ureninzet in relatie tot activiteiten, deskundigheidsbevordering, beheersing kpi's, alsook innovatieve aspecten en realisatie en beheersing ontwikkeldoelen, voor zover het geen minimumeisen betreft.

NB. de minimumeisen en gunningcriteria inclusief de weging hiervan blijven ongewijzigd.

Voor de onderhandelingsfase is ca 0,5 -2,0 uur gereserveerd per gesprek per inschrijver. De onderhandelingsronde vindt plaats op een vooraf vastgestelde datum die reeds in de planning van deze aanbesteding is opgenomen.

Tijdens de onderhandelingsfase waakt opdrachtgever voor het gelijk behandelen van de inschrijvers. Er mag geen informatie verstrekt worden aan inschrijvers die tot bevoordeling kan leiden. Van elk gesprek zal een bondig bericht/verslag worden opgesteld en/of opname worden gemaakt.

Uiteindelijk rondt de opdrachtgever de onderhandelingen af. De inschrijvers horen gelijktijdig middels een nota van inlichtingen of de opdrachtgever aanpassingen doorvoert in de aanbestedingsstukken of technische specificaties naar aanleiding van de onderhandelingen, binnen de grenzen van de wettelijke kaders.

De opdrachtgever zal tevens op basis van de onderhandelingen een bericht aan de inschrijver opstellen met daarin opgenomen de punten waarop de inschrijver zijn initiële inschrijving kan aanpassen. Het is inschrijvers niet toegestaan om de initiële inschrijving op andere punten aan te passen.

Naar aanleiding van de onderhandelingen zal een nota van inlichtingen verzonden worden.

Wanneer de onderhandelingsfase is afgerond, zullen de inschrijvers, middels het hierboven genoemde bericht, worden uitgenodigd tot het aanbieden van hun definitieve inschrijving, c.q. Best and Final Offer (BAFO). De definitieve inschrijving overschrijft de initiële inschrijving van de inschrijvers en wordt beoordeeld aan de hand van de beschreven gunningcriteria.

### Beoordeling

De gunningscriteria vormen de basis van de beoordeling ter vergelijking van de ingediende definitieve inschrijvingen.

Vanzelfsprekend dient een inschrijver daarbij te voldoen aan de kaders zoals geschetst in het betreffende criterium en andere relevante kaders uit onderhavig inkoopdocument.

Voor het indienen van een inschrijving dient u alle gunningscriteria te beantwoorden. Uitsluitend inschrijvingen waarin alle criteria zijn beantwoord en de vereiste bijlagen conform de gestelde formats zijn ingevuld en bijgevoegd, worden beoordeeld. Met andere woorden, als niet aan bovenstaande kaders wordt voldaan zal de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### Gunningsmatrix

Het uitgangspunt in deze aanbestedingsprocedure is dat de opdrachtgever zal gunnen aan de beste inschrijver op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. De beoordeling van de gunningscriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande gunningsmatrix.

Beoordelingsrapport		Maatschappelijke Opvang (MO) LNLN			
BPKV		(Sub)gunningscriteria		Weging %	Scoremogelijkheden
<b>KWALITEIT</b>					
<b>KWALITEIT</b>	G1	1. Realisatie van de transitie en implementatieplan ten behoeve van de opdracht		25%	0, 2, 4, 6, 8,10
	G2	2. Beheersing van de kwaliteit van de daadwerkelijke opvang (de basis op orde)		30%	0, 2, 4, 6, 8,10
	G3	3. Plan van Aanpak ten behoeve van realisatie gevraagde ontwikkeldoelen		15%	0, 2, 4, 6, 8,10
	G4	4. Risicodossier én risicobeheersing		10%	0, 2, 4, 6, 8,10
<b>Prijs</b>	G5	5. Prijs		20%	Maximale score 10 . Inschrijfprijs ten opzichte van laagste inschrijfprijs
		<b>Ingediende prijs</b>			
<b>Totaal</b>	<b>G1 t/m G5</b>		<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>Totaal BPKV SCORE</b>

### Beoordeling gunningscriteria

Er is sprake van de gewogen factorscoremethodiek. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld (gewogen punten = score x gewicht). De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. De ranking wordt bepaald op basis van de hoogste, gewogen totaalscore. De hoogste totaalscore leidt tot de hoogste en beste in ranking.

De antwoorden van de inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de gunningscriteria van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. De antwoorden moeten naar het oordeel van de opdrachtgever aansluiten op de opdracht, compleet zijn, concreet onderbouwd, realistisch en duidelijk, helder beschreven zijn, dat wil zeggen gestructureerd,



adequaat en SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet SMART zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Uw plan wordt beter gewaardeerd als dominante onderscheidende informatie bevat. Daaronder verstaan wij informatie die:

- a. aannemelijk is: niet weerlegbaar/niet betwistbaar
- b. verifieerbaar
- c. accuraat
- d. gekoppeld is aan methodieken die het maatschappelijk resultaat/effect aantonen
- e. vertaald zijn naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze opdracht.

De gunningcriteria worden absoluut beoordeeld.

Voor de scoretoekenning voor de beoordeling wordt gebruik gemaakt van de scoretabellen zoals die bij de (sub)gunningcriteria zijn opgenomen.

Elk lid van de beoordelingscommissie geeft een score voor elk van de afzonderlijke gunningscriteria op basis van de schaalverdeling. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de commissieleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. De eindscore per gunningcriteria wordt op basis van consensus door de beoordelingscommissie definitief vastgesteld.

**Let op:** Indien bij een gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal pagina A4's voor de beantwoording, dient inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal pagina A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn vanaf de beginpagina tot en met het maximum gestelde aantal pagina A4's.

#### Totaalscore

De 5 scores (1 score per (sub-)gunningscriterium) tellen voor de totaalscore mee op basis van de weegfactor zoals genoemd in de gunningsmatrix.

De inschrijver(s) met de hoogste score is de beoogde winnaar(s) van deze aanbesteding. Bij een gelijke totaalscore is de hoogste score op gunningscriterium G2 doorslaggevend. Is ook die score gelijk, vindt loting plaats om de winnaar(s) te bepalen.

#### Beoordelingscommissie

In de beoordelingscommissie zijn diverse deskundigheden verenigd, op het gebied van beleid van maatschappelijke opvang en inkoop/contractmanagement. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook verband houdende met deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2.4 besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

#### **6.4 Verificatiefase**

Het hoofddoel van de verificatievergadering is om tot een overeenstemming te komen met de geselecteerde inschrijver(s). Na een goed verloop van de verificatievergadering volgt de voorlopige gunning.

Opdrachtgever voert een verificatie uit bij de inschrijver(s) met de als beste beoordeelde inschrijving(en) per perceel, zijnde het aantal voorgenomen te contracteren partijen, in dit geval 1 (één) Inschrijver(s). Daarnaast zal een verificatie plaatsvinden met de nummer 2 in ranking, die voor een wachtkamervereenkomst in aanmerking komt.

Dit stelt opdrachtgever in staat de verstrekte informatie te verifiëren, gedane interpretaties bij de beoordeling te verifiëren, kleine concretiseringsaanpassingen te laten doen door inschrijver en om de contractering voor te bereiden en het mogelijke vervolg op het aanbestedingsproces (de implementatie en uitvoeringsfase) te bespreken. Hierbij wordt vastgesteld of beide partijen de voorwaarden op dezelfde wijze geïnterpreteerd hebben. In deze verificatiefase vraagt opdrachtgever de bewijsstukken op zoals aangegeven in dit inkoopdocument en ook in hoofdstuk 7 van dit document. De inschrijver moet de door opdrachtgever opgevraagde documenten binnen 5 kalenderdagen aanleveren in Negometrix.

Aan deze verificatie- en informatieronde kan de inschrijver geen rechten ontlenen met betrekking tot een eventuele opdracht. Het is mogelijk dat er naar aanleiding van de verificatie geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst. In een dergelijk geval kan opdrachtgever besluiten een verificatiegesprek met de als volgende in ranking geëindigde inschrijver(s) te beleggen.

#### **6.5 Voorlopige en definitieve gunning**

Nadat op grond van bovenstaande is vastgesteld welke inschrijver(s) de inschrijving met de hoogste eindtotaalscore heeft op de gunningcriteria en de verificatie heeft plaatsgevonden, wordt aan alle inschrijvers een mededeling van de voorlopige gunningbeslissing gezonden. De mededeling van de gunningbeslissing zal conform de op Negometrix gepubliceerde planning worden verzonden aan de afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver(s) via de berichtenmodule van Negometrix.

Een inschrijver die tegen het voornemen tot gunning dan wel de afwijzing in rechte wenst op te komen, dient - op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak - niet later dan 10 kalenderdagen na bekendmaking van dit voornemen door middel van een betekende dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Tevens verzoeken wij u per e-mail de contactpersonen van opdrachtgever (via [info@sdl.nl](mailto:info@sdl.nl)) hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.

Indien geen van de afgewezen inschrijvers binnen genoemde termijn van 10 kalenderdagen na de bekendmaking van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat opdrachtgever ervan uit dat de afgewezen inschrijvers menen geen aanspraak te kunnen maken op gunning van de opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van genoemd voornemen tot gunning, zodat opdrachtgever jegens de afgewezen inschrijvers vrij zal zijn om tot gunning aan de als winnaar aangewezen inschrijver over te gaan.

In geval van een kort geding procedure zal opdrachtgever de datum van de definitieve gunningbeslissing opschorten tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure dienen te worden

voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

Samenvattend: er is na voorlopige gunnings sprake van de definitieve gunning indien:

- binnen 10 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon van opdrachtgever (via [info@sdl.nl](mailto:info@sdl.nl)). Na deze 10 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing; en
- de voorgenomen inschrijver na verzoek van de opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend aangaande hetgeen is verklaard in het UEA; en
- het verificatiegesprek met de voorgenomen inschrijver bevestigt dat de inschrijving juist is beoordeeld; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

## 7 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

<b>Wat</b>	<b>Wanneer</b>
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bij inschrijving
KVK('s) uittreksels handelsregister	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring inzake onderaanneming: overzicht waaruit blijkt welke onderdelen van de opdracht worden uitgevoerd door onderaannemer(s)	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
GVA (Gedrags Verklaring Aanbesteden)	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Verklaring Belastingdienst	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever
Aanbod op gunningscriterium G1, G2, G3, G4, G5 (prijzenblad)	Bij inschrijving
Referentieformulier	Bij inschrijving
Formulier Uitvraag algemene gegevens	Binnen 5 kalenderdagen aanleveren na opvraag door opdrachtgever

### LET OP:

De KVK, verklaring Belastingdienst en verklaring bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering mogen niet ouder zijn dan zes maanden ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding.

### Toelichting voor inschrijver.

**Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!**

<b>Bewijsstuk:</b>	<b>Te verkrijgen:</b>
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) <sup>4</sup> <i>niet ouder dan 2 jaar vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het Ministerie van Veiligheid en Justitie via <a href="http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen</a> Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst Indicatie behandeltermijn: 1 week. Zie voor meer informatie <a href="https://www.belastingdienst.nl">https://www.belastingdienst.nl</a>

<i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	
Bewijs van inschrijving (uittreksel) handels- of beroepsregister  <i>niet ouder dan 6 maanden vanaf datum aanmelding</i>	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel Indicatie behandeltermijn: 1 werkdag. Zie voor meer informatie: <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/</a>

<sup>4</sup> Het aanvragen van een GVA kan tot 4 tot 8 weken duren. Met betrekking tot het bewijsstuk GVA zijn er daarom 2 opties:

- Optie 1 GVA al in bezit

De GVA is al vóór de mededeling van de gunningsbeslissing aangevraagd, en deze kan binnen de termijn van 10 werkdagen verstrekt worden.

- Optie 2 Aanvraagbevestiging GVA

De GVA is nog niet aangevraagd vóór de mededeling van de gunningsbeslissing. Inschrijver vraagt in dit geval tijdens de verificatiefase binnen 3 werkdagen, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van de aanvraag is tevens het bewijs dat de GVA tijdig is aangevraagd. Het overleggen van de GVA is het bewijsstuk en een voorwaarde voor definitieve gunning.

## BIJLAGENOVERZICHT

- Bijlage A – Conceptovereenkomst en concept wachtkamerovereenkomst
- Bijlage B – Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein
- Bijlage C – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage D1 – Regeling social return Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage D2 – Regeling social return checklist & waarden Limburg-Noord (onderdeel van PvE)
- Bijlage D3 – Regeling social return Midden-Limburg (onderdeel van PvE)
- Bijlage E – Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (onderdeel van PvE)
- Bijlage F – Administratieve afhandeling
- Bijlage G – Programma van Eisen
- Bijlage H – Referentieformulier
- Bijlage I – Verklaring inzake onderaanneming
- Bijlage J – Prijzenblad
- Bijlage K – Begrippenlijst
- Bijlage L – Opdrachtomschrijving Maatschappelijke Opvang
- Bijlage M – Uitvraag algemene gegevens
- Bijlage N – Eigen Bijdrage beschrijving

## **Bijlagen**

### **Bijlage A van de leidraad: Overeenkomst en A2 wachtkamerovereenkomst**

De overeenkomst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage B van de leidraad: Algemene inkoopvoorwaarden Sociaal Domein**

Deze algemene voorwaarden zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage C van de leidraad: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het UEA is opgenomen in een afzonderlijk invulbaar pdf bestand dat uitsluitend met Adobe Reader geopend en ingevuld kan worden.

### **Bijlage D van de leidraad: Regeling social return**

De regeling social return is opgenomen in afzonderlijke pdf bestanden. En maakt integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen. Dit bestaat uit de bijlagen:

- Bijlage D1 Regeling social return Limburg-Noord v1.0 def 20012021
- Bijlage D2 Regeling social return checklist & warden Limburg-Noord v1.0 def 02001202
- Bijlage D3 – Regeling social return Midden-Limburg

### **Bijlage E van de leidraad: Regeling maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen (MVI)**

De bijlage Regeling MVI, maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand. En maakt integraal onderdeel uit van het Programma van Eisen.

### **Bijlage F van de leidraad: Administratieve afhandeling**

De bijlage administratieve afhandeling is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage G van de leidraad: Programma van Eisen**

Het programma van eisen is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage H van de leidraad: Referentief formulier**

Het referentief formulier is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand.

### **Bijlage I van de leidraad: Verklaring inzake onderaanneming; (Indienen op navraag)**

De verklaring inzake onderaanneming is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand.

### **Bijlage J van de leidraad: Prijzenblad**

Het Prijzenblad is opgenomen in een afzonderlijk Word bestand en Exel bestand.

### **Bijlage K van de leidraad: Begrippenlijst**

De begrippenlijst is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage L van de leidraad : Opdrachtomschrijving**

De opdrachtomschrijving opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.

### **Bijlage M van de leidraad: Uitvraag algemene gegevens**

De uitvraag algemene gegevens is opgenomen in een afzonderlijk Excel-bestand.

**Bijlage N – Eigen Bijdrage beschrijving**

De Eigen Bijdrage beschrijving is opgenomen in een afzonderlijk pdf bestand.